

**Контрольно-надзорное производство**

- Контроль представляет собой специфическую деятельность уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, направленную на постоянное и целенаправленное наблюдение за реализацией субъектами административно-правовых отношений управленческих решений.

- Характеризуя контрольно-надзорное производство как особый вид исполнительно-распорядительной деятельности органов исполнительной власти, целесообразно выделить его специфические черты. Во-первых, оно характеризуется своими задачами и целевым назначением.

- В результате производства решаются такие вопросы, как установление фактического исполнения, объективная юридическая оценка ситуации, всестороннее изучение управленческой и хозяйственной деятельности объекта с точки зрения ее целесообразности, принятие эффективного управленческого решения, а в случае обнаружения нарушений – использование имеющихся административно-правовых средств с целью пресечения нарушений.

- Во-вторых, отличается побудительными обстоятельства, заключающимися в необходимости восстановления нарушенных правил, норм и административно-правовых предписаний.

- В-третьих, характеризуется содержанием получаемых материально-правовых результатов. Объективированным последствием такого производства является властный индивидуально-правовой акт обязательного значения, в котором наряду с оценкой деятельности подконтрольного объекта конкретизируются его полномочия по устранению ошибок и просчетов в управленческой либо хозяйственной деятельности, по внесению организационных начал в эту деятельность, по определению превентивных мероприятий.

- Контрольно-надзорное производство складывается из действий ряда уполномоченных органов, должностных лиц. Кроме этого, в рассматриваемом производстве действуют и другие участники. Всех участников контрольно-надзорного производства можно разделить на следующие группы:

- . компетентные органы и должностные лица, наделенные правом осуществления контроля и надзора, составления правовых документов и принятия решения по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- 2. участники, имеющие личные интересы: юридические лица, индивидуальные предприниматели;
- 3. участники, осуществляющие содействие контрольно-надзорной деятельности: эксперты, специалисты.



- Контрольно-надзорное производство имеет определенную последовательность, закрепленную в нормативных правовых актах и состоящую из определенных стадий. В данном случае стадия – это совокупность последовательно осуществляемых действий, совершаемых в интересах эффективного достижения задач контроля и надзора.

- В качестве стадий контрольно-надзорного производства выделяются: возбуждение производства; подготовка мероприятия; проведение мероприятия; принятие решения (оформление результатов); обжалование (факультативная стадия); исполнение принятого решения.

- *Возбуждение производства.* На этой стадии создаются предпосылки для объективного и быстрого проведения производства, установления результатов проводимых контрольных и надзорных мероприятий. Как в производстве по делам об административных правонарушениях, так и для контрольно-надзорного производства свойственны два вида оснований возбуждения – материальное и процессуальное.

- Материальным основанием является совершение лицом деяния, содержащего признаки нарушения хозяйственной деятельности. Процессуальное основание – наличие информации о деянии, имеющим признаки нарушения хозяйственной деятельности. Кроме того, контрольно-надзорное производство может быть возбуждено и при отсутствии вышеуказанных оснований, в плановом порядке, в рамках закрепленной в нормативных правовых актах компетенции соответствующих государственных органов.

- Возбуждению контрольно-надзорного производства предшествует планирование, включающее:
- сбор документально подтвержденной информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации в подведомственной области деятельности;
- рассмотрение и учет обращений полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти соответствующих субъектов Российской Федерации, общественных организаций, средств массовой информации, граждан о случаях нарушения подконтрольной деятельности;

- сбор, обобщение и анализ данных о состоянии хозяйственной и иной деятельности на подконтрольной территории;
- учет предложений структурных подразделений контролирующего органа;
- рассмотрение и учет предложений по участию в мероприятиях по контролю, проводимых территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных в области надзора и контроля, в соответствии со своей компетенцией;
- составление перечней юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, на которых мероприятия по контролю (надзору) проводились двадцать четыре и более месяцев назад до срока проведения планируемых мероприятий.

- *Подготовка мероприятия.*
- Каждое мероприятие по контролю (надзору) проводится на основании соответствующего приказа (распоряжения) о проведении проверки.
- Структурное подразделение центрального аппарата уполномоченного органа (должностное лицо территориального органа) обеспечивает разработку:

- предложений по составу должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в подконтрольной области деятельности;
- проекта плана проверки, включающего цели, задачи и предмет проводимого мероприятия;
- других предложений по проведению проверки.
- Проект плана проверки и предложения в него оформляются в виде проекта приказа (распоряжения) который представляется руководству контролирующего органа.



- *Проведение мероприятия.*
- Уполномоченным должностным лицом, ответственным за проведение проверки, предъявляется служебное удостоверение и приказ (распоряжение) о проведении проверки либо его копия руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю.
- При проведении мероприятия по контролю и надзору проверяется:

- исполнение только тех требований, которые установлены законодательством Российской Федерации в контролируемой области;
- соблюдение правил и иных требований охраны атмосферного воздуха;
- проведение инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
- состояние ведения учета в контролируемой области хозяйственной деятельности по установленным формам;
- своевременность, достоверность и полнота предоставления государственной статистической отчетности по установленным формам;

- наличие и сроки действия выданных в установленном порядке сертификатов, подтверждающих соответствие используемой продукции установленным требованиям и стандартам;
- исполнение ранее выданных предписаний об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации в контролируемой области хозяйственной деятельности и др.

- Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

- В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных или длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов в отношении микропредприятий.

- *Принятие решения (оформление результатов).*
- По результатам мероприятия по контролю (надзору) составляется акт проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в контролируемой области хозяйственной деятельности в двух экземплярах. Акт проверки составляется на месте проведения проверки в день ее окончания на соответствующем бланке, либо не позднее трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю в случае необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз.

- К акту прилагаются протоколы отбора проб, протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз, объяснения должностных лиц органов государственного контроля (надзора), работников, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, другие документы или их копии, связанные с результатами мероприятия по контролю.

- Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю юридического лица (или его заместителю) либо индивидуальному предпринимателю или их представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое хранится совместно с актом проверки в деле контролирующего органа.



- По результатам проверки должностные лица контрольно-надзорных органов в пределах предоставленной им компетенции выдают юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предусмотренные действующим законодательством предписания.

- Если в результате контрольно-надзорного мероприятия будут выявлены административные правонарушения, то уполномоченными должностными лицами составляются протоколы в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и даются предписания об устранении причин и условий, способствовавших совершению правонарушений. Кроме этого, информация о выявленных нарушениях может быть направлена в органы исполнительной власти, правоохранительные органы, а также общественные организации.

- По результатам контрольно-надзорного мероприятия уполномоченным органом (должностным лицом) принимается одно из следующих решений:
- о выдаче предписания об устранении выявленных при проведении проверки и/или предотвращении возможных нарушений законодательства Российской Федерации;

- о возбуждении дела об административном правонарушении и рассмотрении его в рамках производства по делам об административных правонарушениях;
- о передаче материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях;
- о завершении проверки в связи с отсутствием факта нарушения законодательства Российской Федерации.

- Срок, в течение которого решение направляется объекту контроля (надзора) не всегда указан в подзаконных нормативных правовых актах, а лишь говорится, что такие решения направляются после их принятия. Но в отношении участников внешнеэкономической деятельности срок четко установлен – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

- *Обжалование (факультативная стадия).*
- Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе обратиться с жалобой на действия (решения), нарушающие его права и свободы, либо непосредственно в суд, либо к вышестоящему в порядке подчиненности государственному органу, органу местного самоуправления, учреждению, предприятию или объединению, общественному объединению, должностному лицу, государственному служащему.

- Вышестоящие в порядке подчиненности орган, объединение, должностное лицо обязаны рассмотреть жалобу в месячный срок. Если в удовлетворении жалобы отказано или не получено ответа в течение месяца со дня ее подачи, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе обратиться с жалобой в суд.

- Жалобы на действия государственных инспекторов Государственной метрологической службы подаются в 20-дневный срок со дня принятия ими решений в тот орган, которому они непосредственно подчинены, или в вышестоящий орган. Жалобы рассматриваются и решения по ним принимаются в месячный срок со дня подачи жалобы.
- Нормативным правовым актом, регулирующим порядок судебного обжалования является Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».



- Жалоба может быть подана гражданином, права которого нарушены, или его представителем, а также по просьбе гражданина надлежаще уполномоченным представителем общественной организации, трудового коллектива.
- Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения органа, объединения, должностного лица, государственного служащего.
- Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

- три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;
- один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, объединения, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

- Правовую основу внесудебного обжалования составляет Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Этим законом установлено, что обращение гражданина – направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

- Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

- заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;  
жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

- Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

- Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

- *Исполнение принятого решения.*
- В случае направления контрольно-надзорным органом соответствующему объекту предписания об устранении выявленных нарушений последний обязан исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в контрольно-надзорный орган (его территориальный орган) отчет об исполнении. К отчету могут быть приложены надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.



- Для контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований и своевременным выполнением выданных предписаний проводятся повторные проверки. Если при повторной проверке нарушений не выявлено, руководитель проверки на основании представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов об устранении выявленных нарушений принимает решение о достаточности принятых ими мер.