

Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по техническому и экспортному контролю государственного контроля за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля

Приказ · № 168 · от 19.09.2022 · Федеральная служба по техническому и экспортному контролю · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ

ПРИКАЗ

МОСКВА

19 сентября 2022 г. № 168

Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по техническому и экспортному контролю государственного контроля за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля

Зарегистрирован Минюстом России 3 октября 2022 г.

Регистрационный № 70337

В соответствии с пунктом 1 статьи 17 Федерального закона от 18 июля 1999 г. № 183-ФЗ "Об экспортном контроле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 30, ст. 3774; 2021, № 24, ст. 4188), пунктом 2 и подпунктом 60 пункта 8 Положения о Федеральной службе по техническому и экспортному контролю, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1085 "Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3541; 2014, № 36, ст. 4833; 2017, № 48, ст. 7198), Правилами осуществления государственного контроля за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2022 г. № 1572 (Официальный интернет портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 08.09.2022, № 0001202209080012) и Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2021, № 31, ст. 5904), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Федеральной службой по техническому и экспортному контролю государственного контроля за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля.
2. Признать утратившим силу приказ ФСТЭК России от 17 мая 2017 г. № 89 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по техническому и экспортному контролю государственной функции по осуществлению (в пределах своей компетенции) контроля за экспортом и (или) импортом товаров (работ, услуг), информации, результатов интеллектуальной деятельности, в отношении которых установлен экспортный контроль" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июня 2017 г., регистрационный № 47040).

Директор Федеральной службы
по техническому и экспортному контролю В.Селин

Утвержден

приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 19 сентября 2022 г. № 168

Административный регламент

осуществления Федеральной службой по техническому и экспортному контролю государственного контроля за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля

I. Общие положения

Наименование функции

1. Государственный контроль за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля (далее - государственный контроль).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль

2. Государственный контроль осуществляет Федеральная служба по техническому и экспортному контролю и её территориальные органы (далее - органы государственного контроля).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля

3. Государственный контроль осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаемых на официальном сайте ФСТЭК России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.fstec.ru) (далее - официальный сайт ФСТЭК России, сеть "Интернет" соответственно), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" 1 (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг 2 (функций)" (далее - Единый портал).

1 Статус и порядок функционирования федерального реестра установлены Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675).

2 Статус и порядок функционирования Единого портала установлены Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 22, ст. 3690).

Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля является:

1) соблюдение участниками внешнеэкономической деятельности установленных законодательством Российской Федерации в области экспортного контроля требований (далее - обязательные требования), включая:

а) требования к порядку осуществления внешнеэкономических операций с товарами, информацией,

работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности (правами на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники либо при подготовке и (или) совершении террористических актов, в отношении которых установлен экспортный контроль (далее - товары и технологии, в отношении которых установлен экспортный контроль);

б) требования к порядку учёта внешнеэкономических сделок для целей экспортного контроля, а также сроков хранения соответствующих учётных документов;

в) требования (условия, ограничения), содержащиеся в лицензиях (разрешениях) на осуществление внешнеэкономических операций с товарами и технологиями, в отношении которых установлен экспортный контроль;

г) требования к использованию в заявленных целях товаров и технологий, в отношении которых установлен экспортный контроль, импортированных в Российскую Федерацию с предоставлением российского импортного сертификата;

д) специальные экономические и принудительные меры, а также другие запреты и ограничения в сфере внешней торговли товарами и технологиями, в отношении которых установлен экспортный контроль, установленные в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 281-ФЗ "О специальных экономических мерах и принудительных мерах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 44; 2022, № 27, ст. 4620) и иными федеральными законами;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам проведения государственного контроля.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. При осуществлении государственного контроля должностные лица органа государственного контроля имеют право:

1) запрашивать на основании мотивированного письменного запроса у российского участника внешнеэкономической деятельности, осуществляющего внешнеэкономические операции с товарами и технологиями, в отношении которых установлен экспортный контроль (далее - контролируемое лицо) информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

2) посещать беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа органа государственного контроля о назначении проверки здания, помещения контролируемого лица, рассматривать документы и иную информацию о его деятельности, проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, касающиеся товаров и технологий, в отношении которых установлен экспортный контроль, в том числе проводить отбор образцов товаров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также расследования, направленные на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

3) выдавать контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля;

6) выдавать предостережения о недопустимости нарушения контролируемым лицом обязательных требований.

6. При осуществлении государственного контроля должностные лица органа государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством

Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемого лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа органа государственного контроля о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа органа государственного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018, № 17, ст. 2430) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя контролируемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для безопасности государства, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Правилами осуществления государственного контроля за соблюдением российскими участниками внешнеэкономической деятельности законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2022 г. № 1572 (Официальный интернет портал правовой информации, 2022, 8 сентября, № 0001202209080012) (далее - Правила осуществления государственного контроля);

11) не требовать от контролируемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у контролируемого лица;

14) вносить информацию в единый реестр проверок, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2021, № 17, ст. 2971).

7. При осуществлении государственного контроля должностные лица органа государственного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к

полномочиям органа государственного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

- 2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ ;
- 5) требовать представления документов, информации, образцов товаров (продукции), если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 6) отбирать образцы товаров (продукции) для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативно-техническими документами и правилами, методами исследований, испытаний, измерений;
- 7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 9) осуществлять выдачу контролируемому лицу предписаний или предложений о проведении за его счёт мероприятий по контролю;
- 10) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля;
- 11) требовать от контролируемого лица представления документов, информации до проведения проверки. Орган государственного контроля после издания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Действия должностных лиц органа государственного контроля при проведении проверок контролируемых лиц не должны причинять неправомерный ущерб лицам, деятельность которых проверяется. Полученная в ходе таких проверок информация является информацией ограниченного доступа, и на неё распространяется действие статьи 15 Федерального закона от 18 июля 1999 г. № 183-ФЗ "Об экспортном контроле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 30, ст. 3774; 2007, № 49, ст. 6044) (далее - Федеральный закон № 183-ФЗ).

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

9. Руководитель контролируемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении мероприятий по государственному контролю имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц органа государственного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ ;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органом государственного

- контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, повлекшие за собой нарушение прав контролируемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.
10. Контролируемое лицо вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесёнными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) и от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141).
11. Руководитель контролируемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении мероприятий по государственному контролю обязан:
- 1) обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
- 2) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган государственного контроля указанные в запросе документы;
- 3) предоставить должностным лицам органа государственного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (далее - эксперты) на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому контролируемым лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
- 4) не препятствовать осуществлению мероприятий по государственному контролю и не уклоняться от их проведения;
- 5) исполнять в установленные сроки запросы, предостережения, предписания органа государственного контроля.

Описание результата осуществления государственного контроля

12. Результатом осуществления государственного контроля является:

1) составление акта проверки контролируемого лица;

2) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в случае выявления нарушения обязательных требований (далее - нарушение):

выдача контролируемому лицу, допустившему нарушение, предписания об устранении выявленного нарушения;

возбуждение дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом , и рассмотрение его в рамках производства по делам об административных правонарушениях;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы в пределах их компетенции материалов проверки выявленных правонарушений, содержащих признаки преступлений;

направление материалов проверки в федеральный орган исполнительной власти, в ведении которого находится контролируемое лицо, для их рассмотрения и принятия в отношении такого контролируемого лица предусмотренных законодательством Российской Федерации мер воздействия;

внесение на рассмотрение Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации предложения о лишении в установленном порядке контролируемого лица, являющегося юридическим лицом, права заниматься отдельными видами внешнеэкономической деятельности. 3

3 Подпункт 14 пункта 4 Положения о Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 29 января 2001 г. № 96 "О Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 6, ст. 550; 2005, № 18, ст. 1664).

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

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у контролируемого лица:

- 1) учредительные документы контролируемого лица;
- 2) договоры или иные документы, на основании которых осуществлялась (осуществляется) внешнеэкономическая деятельность с товарами и технологиями, в отношении которых установлен экспортный контроль;
- 3) техническую и товаросопроводительную документацию на товары (работы, услуги), информацию, результаты интеллектуальной деятельности, являющиеся предметом внешнеэкономической деятельности;
- 4) договоры или иные документы, на основании которых осуществлено приобретение товаров и технологий, в отношении которых установлен экспортный контроль, являющихся предметом внешнеэкономической деятельности (в случае, если контролируемое лицо не является производителем таких товаров и технологий, но внешнеэкономической деятельностью предусматривается их экспорт);
- 5) организационно-распорядительные документы, изданные контролируемым лицом по вопросам экспортного контроля;
- 6) документы, отражающие результаты идентификации товаров и технологий, в отношении которых установлен экспортный контроль;
- 7) журнал учёта внешнеэкономических сделок для целей экспортного контроля;
- 8) документы о приёме на обучение иностранных граждан и предоставлении им образовательных услуг, включая учебные планы (программы), заключения внутривузовской комиссии по экспортному контролю, планы лекций и практических занятий, по направлениям подготовки (специальностям)

высшего профессионального образования, требующих особого порядка реализации федеральных государственных образовательных стандартов с использованием сведений, составляющих государственную тайну, или научно-технической информации, подлежащей экспортному контролю (для образовательных организаций высшего образования).

14. При осуществлении государственного контроля отсутствует необходимость запроса и получения документов и (или) информации, включённых в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2022, № 17, ст. 2987).

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Информация по вопросам осуществления государственного контроля размещается на официальном сайте ФСТЭК России в сети "Интернет", на Едином портале и на информационных стендах в органах государственного контроля.

16. Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля заинтересованное лицо обращается в орган государственного контроля по телефону, в письменном виде почтовым отправлением, в форме электронного сообщения.

17. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются достоверность и полнота предоставляемой информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования или публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме устного и (или) письменного информирования.

18. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами органа государственного контроля при обращении заинтересованного лица за информацией по телефону.

19. Должностные лица органа государственного контроля, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

20. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованного лица в орган государственного контроля осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении).

21. Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), номера телефона должностного лица органа государственного контроля.

22. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения в органе государственного контроля. В случае поступления аналогичного обращения в электронной форме ответ предоставляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации обращения в органе государственного контроля.

23. Публичное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов на официальном сайте ФСТЭК России в сети "Интернет".

24. На стендах в органах государственного контроля размещается информация о порядке осуществления государственного контроля (в текстовом виде, наглядно отображающем алгоритм исполнения административных процедур), текст настоящего Административного регламента, выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам.

25. На официальном сайте ФСТЭК России в сети "Интернет" размещаются ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок), утвержденный директором ФСТЭК России, справочные телефоны, по которым можно получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля, адреса электронной почты должностных лиц органа государственного контроля, текст настоящего Административного регламента.

26. Информацию по вопросам осуществления государственного контроля заинтересованные лица также могут получить с использованием Единого портала.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют иные организации)

27. Государственная функция исполняется без взимания платы. Какие-либо организации в исполнении государственной функции не участвуют.

Срок осуществления государственного контроля

28. Общий срок осуществления государственного контроля при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с частью 6 статьи 17 Федерального закона № 183-ФЗ не может превышать тридцать рабочих дней, кроме выездной проверки в отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства.

29. В отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

для малого предприятия - 50 часов в год;

для микропредприятия - 15 часов в год.

30. В случае необходимости при проведении плановой проверки в отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором ФСТЭК России (заместителем директора ФСТЭК России, координирующим деятельность по вопросам экспортного контроля), руководителем территориального органа ФСТЭК России на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен на основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля:

в отношении выездной проверки малого предприятия - не более чем на 50 часов, микропредприятия - не более чем на 15 часов;

в отношении иных контролируемых лиц или при проведении документарной проверки субъектов малого предпринимательства - не более чем на 20 рабочих дней.

32. О продлении срока проверки руководитель или уполномоченное лицо контролируемого лица информируется в письменной форме, а также посредством телефонной, факсимильной связи или

электронной почты не позднее дня, следующего за днём подписания приказа органа государственного контроля.

33. Срок проведения проверок, как документарной, так и выездной, в отношении контролируемого лица, являющегося юридическим лицом, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению такого контролируемого лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

34. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение проверок контролируемого лица;
- 2) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений обязательных требований в деятельности контролируемого лица;
- 3) принятие мер по контролю за устранением контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений контролируемым лицом обязательных требований.

Проведение проверок контролируемого лица

35. Основанием для начала административной процедуры являются:

- 1) ежегодный план проведения плановых проверок по вопросам экспортного контроля, утверждаемый директором ФСТЭК России в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2021, № 37, ст. 6540).
- 2) истечение срока исполнения контролируемым лицом ранее выданного ФСТЭК России предписания об устранении контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) заявления физических лиц, юридических лиц, органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления о нарушении контролируемым лицом обязательных требований;
- 4) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, информации от органов государственной власти, иных государственных органов, из средств массовой информации, а также полученных из иных источников, содержащих сведения, указывающие на признаки нарушений обязательных требований, в том числе условий и требований выданных ФСТЭК России лицензий или разрешений, предусмотренных статьями 19 и 20 Федерального закона № 183-ФЗ, если такие нарушения:
создают угрозу безопасности Российской Федерации либо угрозу нанесения ущерба её политическим интересам вследствие несоблюдения международных обязательств в области нераспространения оружия массового поражения, средств его доставки, а также в области экспортного контроля; причиняют вред безопасности Российской Федерации либо наносят ущерб её политическим

интересам вследствие несоблюдения международных обязательств в области нераспространения оружия массового поражения, средств его доставки, а также в области экспортного контроля;

5) приказ органа государственного контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

36. Административная процедура осуществляется путём проведения документарных (плановых и внеплановых) и выездных (плановых и внеплановых) проверок (далее - проверки).

37. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) организация проверки контролируемого лица;
- 2) осуществление проверки контролируемого лица;
- 3) оформление результатов проверки контролируемого лица.

38. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 37

Административного регламента, является:

- 1) установление основания для проведения проверки;
- 2) издание приказа органа государственного контроля о проведении проверки;
- 3) уведомление проверяемого контролируемого лица о проведении проверки;
- 4) запрос материалов и информации, необходимых для проведения проверки.

39. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 37

Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля.

40. При наличии одного из оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 5 пункта 35 Административного регламента, должностное лицо органа государственного контроля подготавливает проект приказа органа государственного контроля о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

41. При отсутствии в поступивших в орган государственного контроля заявлениях (обращениях), указанных в подпунктах 3 и (или) 4 пункта 35 Административного регламента, достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов объекта контроля, имеющих в распоряжении органа государственного контроля.

В рамках предварительной проверки у объекта контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля подготавливает проект приказа органа государственного контроля о проведении внеплановой проверки в соответствии с пунктом 40 Административного регламента.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 3 и (или) 4 пункта 35 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки контролируемого лица по основаниям, указанным в подпунктах 3 и (или) 4 пункта 35 Административного регламента, с последующей подготовкой приказа органа государственного контроля о проведении проверки в соответствии с пунктом 40 Административного

регламента.

42. Проверяемое контролируемое лицо уведомляется должностными лицами органа государственного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки, или не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления копии приказа органа государственного контроля о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен в орган государственного контроля, или иным доступным способом.

43. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 37

Административного регламента, является рассмотрение уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля:

- 1) материалов и документов о деятельности контролируемого лица, находящихся в распоряжении органа государственного контроля;
- 2) материалов и документов о деятельности контролируемого лица, полученных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3) материалов предыдущих проверок, предостережений и иных документов о результатах государственного контроля в отношении проверяемого контролируемого лица (при их наличии) на предмет соблюдения обязательных требований;
- 4) пояснений контролируемого лица.

44. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 37 Административного регламента, является должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на проведение проверки.

45. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного контроля.

46. В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля в первую очередь рассматриваются документы контролируемого лица, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении контролируемого лица государственного контроля.

47. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное на проведение документарной проверки, направляет в адрес контролируемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа органа государственного контроля о проведении документарной проверки.

48. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить в орган государственного контроля указанные в запросе документы.

49. Указанные в запросе документы направляются контролируемым лицом в адрес органа государственного контроля в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя контролируемого лица или уполномоченного представителя контролируемого лица.

50. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих

дней необходимые пояснения в письменной форме.

51. Контролируемое лицо, представляющее в орган государственного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 49 Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

52. Должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на проведение документарной проверки, обязано в течение 3 рабочих дней рассмотреть представленные контролируемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

53. При проведении документарной проверки орган государственного контроля не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом государственного контроля от иных органов государственного контроля (надзора).

54. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля установит признаки нарушения контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо органа государственного контроля вправе провести выездную проверку.

55. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения контролируемого лица.

56. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа государственного контроля документах контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности контролируемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

57. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами органа государственного контроля, уполномоченными на проведение проверки, служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица с приказом органа государственного контроля о проведении выездной проверки, полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, целями, задачами и основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также со сроками и условиями проведения проверки.

58. Руководитель или уполномоченный представитель контролируемого лица обязан предоставить должностным лицам органа государственного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые контролируемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому контролируемым лицом оборудованию, продукции, являющейся предметом внешнеэкономической деятельности.

59. При проведении выездной проверки запрещается требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

60. Срок осуществления проверки не может превышать сроки, указанные в пунктах 28 и 29 Административного регламента.

Срок осуществления проверки может быть продлён в случаях, указанных в пунктах 30 и 31

Административного регламента.

61. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 3 пункта 34

Административного регламента, является составление акта проверки и вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица для ознакомления (в случае проведения выездной проверки), либо направление акта проверки в адрес проверяемого контролируемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен в орган государственного контроля, или иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения акта проверки (в случае проведения документарной проверки, либо в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица в ознакомлении с актом проверки и от его получения при проведении выездной проверки).

62. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 3 пункта 34 Административного регламента, является должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на проведение проверки.

63. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 34 Административного регламента, по типовой форме, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141.

64. 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 трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля.

65. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов (проб) продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников контролируемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (при их наличии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

66. При устранении контролируемым лицом выявленного нарушения в период проведения проверки в акт проверки вносится соответствующая запись об устранении выявленного нарушения в присутствии должностных лиц органа государственного контроля.

67. Акт проверки, содержащий информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

68. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (в случае проведения выездной проверки) либо направляется в адрес проверяемого контролируемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае проведения документарной проверки, либо в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица в ознакомлении с актом проверки и от его получения при проведении выездной проверки).

69. Направление акта проверки в адрес контролируемого лица по результатам проведения документарной проверки осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня его подписания

уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля.

70. При проведении проверки филиала, представительства, обособленного подразделения контролируемого лица, являющегося юридическим лицом, копия акта направляется контролируемому лицу-юридическому лицу.

71. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

72. По результатам проведения выездной проверки в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте проверки проставляется соответствующая отметка и он направляется в адрес контролируемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. Контролируемое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленного нарушения в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок представить их органу государственного контроля.

74. В журнале учёта проверок контролируемого лица (при его наличии) должностным лицом органа государственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностных лиц органа государственного контроля, уполномоченных на проведение проверки, их подписи.

75. При отсутствии журнала учёта проверок контролируемого лица уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля, указанным в пункте 61 Административного регламента, делается соответствующая запись в акте проверки.

76. Результатом административной процедуры и способом его фиксации является оформленный в соответствии с пунктами 62 - 67 Административного регламента акт проверки.

Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений обязательных требований в деятельности контролируемого лица

77. Основанием для начала административной процедуры является факт выявления органом государственного контроля нарушений контролируемым лицом обязательных требований по результатам проведения проверки контролируемого лица.

78. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) подготовка и выдача (направление) контролируемому лицу, допустившему нарушения обязательных требований, предписания об устранении контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание);
- 2) принятие уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля мер по привлечению лиц, допустивших нарушение обязательных требований, к административной ответственности;
- 3) при наличии оснований направление в орган прокуратуры и другие правоохранительные органы по подведомственности материалов для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по

признакам преступлений;

4) в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию органа государственного контроля, направление информации о таком нарушении в соответствующий контрольный (надзорный) орган с уведомлением об этом контролируемого лица, деятельность которого проверялась.

79. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 78 Административного регламента, является рассмотрение должностным лицом органа государственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, акта проверки, объяснений работников контролируемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, принятие решения о выдаче предписания, его подготовка и выдача (направление) контролируемому лицу, деятельность которого проверялась органом государственного контроля.

80. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 78 Административного регламента, является должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на проведение проверки.

81. В предписании указываются следующие данные:

- 1) дата вынесения (составления) предписания;
- 2) наименование и место нахождения, а также сведения о контролируемом лице, которому выдано предписание;
- 3) реквизиты акта проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- 4) содержание нарушения обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов Российской Федерации, которые были нарушены;
- 5) способы извещения и подтверждения устранения нарушений обязательных требований;
- 6) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 7) фамилия, инициалы, должность должностного лица органа государственного контроля, уполномоченного на проведение проверки, выносящего предписание;
- 8) отметка о предупреждении лица, в отношении которого выдается предписание, об административной ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; Официальный интернет-портал правовой информации, 2022, 24 сентября, № 0001202209240001) (далее - Кодекс), по факту невыполнения предписания в установленный срок.

82. Срок исполнения предписания устанавливается исходя из характера и обстоятельств нарушения обязательных требований, но не более шести месяцев.

83. Предписание является приложением к акту проверки и вручается (направляется) одновременно с актом проверки в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 68 - 72 Административного регламента.

84. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 78 Административного регламента, является привлечение уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля к административной ответственности лиц, допустивших нарушение обязательных требований, в соответствии со статьей 14.20, частью 1 статьи 28.3 Кодекса .

85. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 78 Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля.

86. В случае выявления при проведении проверки контролируемого лица нарушений контролируемым лицом обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченное

должностное лицо органа государственного контроля в соответствии с Перечнем должностных лиц Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и её территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждённым приказом ФСТЭК России от 27 июня 2021 г. № 104 (зарегистрирован Минюстом России 3 сентября 2021 г., регистрационный № 64859) (далее - Перечень уполномоченных должностных лиц ФСТЭК России), в пределах своих полномочий принимает меры по привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности.

Дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается в установленном порядке.

87. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 3 пункта 78

Административного регламента, является рассмотрение должностным лицом органа государственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, акта проверки, объяснений работников контролируемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, в случае наличия признаков преступлений принятие решения о направлении в орган прокуратуры и другие правоохранительные органы по подведомственности материалов проверки для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

88. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 3 пункта 78

Административного регламента, является должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на проведение проверки.

89. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 4 пункта 78

Административного регламента, является рассмотрение должностным лицом органа государственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, акта проверки, объяснений работников контролируемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию органа государственного контроля, принятие решения о направлении информации о таком нарушении в соответствующий контрольный (надзорный) орган с уведомлением об этом контролируемого лица, деятельность которого проверялась.

90. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 4 пункта 78

Административного регламента, является должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на проведение проверки.

91. Результатом административной процедуры и способом его фиксации является оформленное и направленное (врученное) контролируемому лицу в соответствии с пунктом 81 Административного регламента предписание, либо привлечение в соответствии с пунктом 83 Административного регламента лиц, допустивших нарушение обязательных требований, к административной ответственности, либо направление в соответствии с пунктом 87 Административного регламента материалов в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы, либо направление в соответствии с пунктом 89 Административного регламента информации о выявленном правонарушении в иной контрольный (надзорный) орган в соответствии с его компетенцией.

Принятие мер по контролю за устранением контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований

92. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения контролируемым лицом ранее выданного органом государственного контроля предписания.

93. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) установление органом государственного контроля фактов устранения контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований, указанных в предписании;

2) составление в соответствии с частью 1, пунктом 13 части 2 статьи 28.3 Кодекса протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 19.5, статьей 19.6 Кодекса .

94. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 93

Административного регламента, является рассмотрение должностным лицом органа государственного контроля, уполномоченным приказом органа государственного контроля на проведение проверки, документов, подтверждающих факты устранения контролируемым лицом нарушений обязательных требований с последующим проведением внеплановой документарной или выездной проверки по результатам которой составляется акт проверки в соответствии с пунктом 63 Административного регламента.

95. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 93 Административного регламента, является должностное лицо органа государственного контроля, уполномоченное приказом органа государственного контроля на осуществление проверки.

96. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 93

Административного регламента, является выявление фактов неустранения контролируемым лицом нарушений обязательных требований, указанных в ранее выданном предписании в ходе проведения проверок, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента.

97. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 93 Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля.

98. Уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля в соответствии с Перечнем уполномоченных должностных лиц ФСТЭК России составляется протокол об административном правонарушении, выразившемся в невыполнении контролируемым лицом в установленный срок предписания.

99. Результатом административной процедуры и способом его фиксации является подписание акта проверки, составленного по результатам проверки исполнения контролируемым лицом предписания в установленный срок, его направление (вручение) контролируемому лицу, составление и подписание протокола об административном правонарушении, выразившемся в невыполнении контролируемым лицом в установленный срок предписания и последующее его направление (вручение) контролируемому лицу.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений контролируемым лицом обязательных требований

100. Основанием для начала административной процедуры является наличие у органа государственного контроля программы профилактики нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области экспортного контроля (далее - программа профилактики нарушений).

101. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) подготовка и утверждение приказом ФСТЭК России программы профилактики нарушений;

2) реализация мероприятий, направленных на профилактику нарушений контролируемым лицом обязательных требований;

3) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частью 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ (далее - предостережение).

102. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 101

Административного регламента, является подготовка уполномоченным должностным лицом ФСТЭК России программы профилактики нарушений и последующее ее утверждение приказом ФСТЭК России.

103. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 101 Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо ФСТЭК России.

104. Программа профилактики нарушений подготавливается в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8709).

105. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 101 Административного регламента, является реализация органами государственного контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, предусмотренных программой профилактики нарушений.

106. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 101 Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля.

107. В целях профилактики нарушений обязательных требований проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) размещение на официальном сайте ФСТЭК в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;
- 2) информирование по вопросам соблюдения обязательных требований;
- 3) обобщение практики осуществления государственного контроля.

108. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 3 пункта 101 Административного регламента, является оформление и вручение (направление) предостережения контролируемому лицу.

109. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 3 пункта 101 Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля.

110. Оформление предостережения осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня получения органом государственного контроля сведений, содержащихся в поступивших в орган государственного контроля обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о готовящихся нарушениях или о наличии признаков нарушения контролируемым лицом обязательных требований.

111. Должностное лицо органа государственного контроля составляет проект предостережения в порядке, предусмотренном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14, ст. 1515) (далее - Правила).

Предостережение не может содержать требования о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

112. Предостережение подписывается руководителем, заместителем руководителя органа государственного контроля.

113. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном

Правилами.

114. По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом могут быть поданы в орган государственного контроля возражения в порядке, предусмотренном Правилами.

115. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля либо иным указанным в предостережении способом.

116. Уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля рассматривает обоснованность возражений, представленных контролируемым лицом, и подготавливает проект письменного ответа, который подписывается руководителем, заместителем руководителя органа государственного контроля.

117. Ответ, указанный в пункте 116 Административного регламента, направляется в адрес контролируемого лица в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений контролируемого лица в соответствии с пунктом 113 Административного регламента.

118. Результаты рассмотрения возражений используются органом государственного контроля для организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений контролируемым лицом обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод контролируемого лица.

119. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного контроля уведомление об исполнении предостережения.

120. Результатом административной процедуры и способом его фиксации является реализация органом государственного контроля мероприятий, предусмотренных программой профилактики нарушений, направление в адрес контролируемого лица предостережения в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений контролируемым лицом обязательных требований, а также оформление результатов реализации мероприятий, предусмотренных программой профилактики нарушений, на бумажном носителе либо их размещение на официальном сайте ФСТЭК России в сети "Интернет".

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

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

121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется на постоянной основе начальником (заместителем начальника) Управления экспортного контроля ФСТЭК России, руководителем (заместителем руководителя, курирующим деятельность по вопросам экспортного контроля) территориального органа ФСТЭК России.

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

122. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного контроля, и принятием решений орган государственного контроля может проводить проверки по полноте и качеству

осуществления государственного контроля должностными лицами органа государственного контроля.

123. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения должностного лица органа государственного контроля.

124. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением государственного контроля (тематические проверки).

125. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается директором ФСТЭК России (заместителем директора ФСТЭК России, курирующим деятельность по вопросам экспортного контроля).

126. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

127. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

128. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

129. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц органа государственного контроля, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля

130. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом органа государственного контроля в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, решения, принятые ими в ходе осуществления государственного контроля на основании Административного регламента.

132. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: отсутствия оснований для проведения плановой (внеплановой) проверки; нарушения срока уведомления;

отсутствия согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки;
истребования документов, не относящихся к предмету проверки;
проведения плановой проверки, не включенной в план;
проведения проверки без приказа органа государственного контроля;
непредставления акта проверки;
превышения установленных сроков проведения проверки;
участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с некоммерческими организациями, в отношении которых проводятся проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся

133. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

134. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- 2) обжалуется судебное решение (при этом в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- 3) текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- 4) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- 5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

135. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заместитель директора ФСТЭК России, курирующий деятельность по вопросам экспортного контроля, руководитель (его заместитель) территориального органа ФСТЭК России вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

136. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в орган государственного контроля.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

137. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в орган государственного контроля в письменной форме, в форме

электронного сообщения или устного обращения заявителя к ответственному должностному лицу.

138. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица;
- 2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя либо фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя заявителя, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;
- 4) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа государственного контроля, его должностного лица либо федерального государственного служащего;
- 5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа государственного контроля, его должностных лиц;
- 6) личную подпись заявителя и дату.

139. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) должностного лица, федерального государственного служащего решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

140. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

141. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

142. Действия (бездействие) и решения должностных лиц органа государственного контроля, принятые в ходе исполнения государственной функции в соответствии с Административным регламентом, могут быть обжалованы:

при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) федерального государственного гражданского служащего - заместителю начальника Управления экспортного контроля ФСТЭК России (заместителю руководителя территориального органа ФСТЭК России);

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) заместителя начальника Управления экспортного контроля ФСТЭК России (заместителя руководителя территориального органа ФСТЭК России) - начальнику Управления экспортного контроля ФСТЭК России (руководителю территориального органа ФСТЭК России);

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) начальника Управления экспортного контроля ФСТЭК России (руководителя территориального органа ФСТЭК России) - заместителю директора ФСТЭК России, координирующему деятельность по вопросам экспортного контроля;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) заместителя директора ФСТЭК России, координирующего деятельность по вопросам экспортного контроля, - директору ФСТЭК

России.

Сроки рассмотрения жалобы

143. Жалоба, поступившая в орган государственного контроля, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе государственного контроля.

144. В исключительных случаях директор ФСТЭК России (руководитель территориального органа ФСТЭК России) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

145. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, орган государственного контроля:

признаёт правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признаёт действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

146. Результат досудебного обжалования сообщается заявителю в виде мотивированного ответа, подписанного директором ФСТЭК России, заместителем директора ФСТЭК России, координирующим деятельность по вопросам экспортного контроля, руководителем территориального органа ФСТЭК России или иным уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля.

147. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.