

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 18 января 2019 г № 5
г.Пенза

Об утверждении административного регламента Министерства сельского хозяйства Пензенской области по осуществлению регионального государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции

Руководствуясь постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 10.02.2009 № 99-пП «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Пензенской области» (с последующими изменениями),


П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по осуществлению регионального государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mcsx.pnzreg.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления рынка продовольствия и лицензирования.

Заместитель Председателя
Правительства - Министр



А.В. Бурлаков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства Пензенской области
от 18 января 2019 года № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ДЕКЛАРАЦИЙ ОБ ОБЪЕМЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ
И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ОБ ОБЪЕМЕ СОБРАННОГО
ВИНОГРАДА ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ВИНОДЕЛЬЧЕСКОЙ
ПРОДУКЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора).

Региональный государственный контроль за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции (далее - региональный государственный контроль за предоставлением деклараций).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор).

Министерство сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области», а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Предмет осуществления регионального государственного контроля (надзора).

1.4.1. Предметом регионального государственного контроля за предоставлением деклараций является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции,

обязательных требований по декларированию объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также проверка соблюдения осуществляющими выращивание винограда для производства винодельческой продукции юридическими лицами и признаваемыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (с последующими изменениями) сельскохозяйственными товаропроизводителями индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство (далее - граждане), обязательных требований по декларированию объема собранного винограда для производства винодельческой продукции.

1.4.2. Лица, указанные в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Регламента (за исключением граждан), в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор), далее именуются «юридические лица и индивидуальные предприниматели».

1.4.3. Региональный государственный контроль за предоставлением деклараций в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых выездных проверок соблюдения гражданами обязательных требований в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Регламента, а также мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Министерство обязано истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать от юридического лица, индивидуального представления, документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

1.5.1. Должностное лицо при осуществлении контроля имеет право:

1) запрашивать у организации, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, земельных участков (в том числе виноградников), технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему), оборудования, коммуникаций и готовой продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

6) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и сельскохозяйственных товаропроизводителей при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями);

7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.5.2. Должностное лицо при проведении проверки обязано:

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 индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

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

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

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Регламентом;

12) не требовать от индивидуального предпринимателя и юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору).

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Министерства, должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями);

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство 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 Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом 5 Регламента и (или) судебном порядке;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав

предпринимателей в Пензенской области к участию в проверке.

8) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

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

2) предоставить должностным лицам Министерства, 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Министерства, направленного в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), направить в Министерство указанные в запросе документы;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора).

1.7.1. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

- составление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- составление протокола об административном правонарушении;
- направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке в суд, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении;
- направление материалов в правоохранительные органы.

1.8. Региональный государственный контроль (надзор) на территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

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

1.9.1. В ходе проведения проверки документы и информация лично у проверяемых лиц не истребуются.

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (земельные участки);

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.».

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочных телефонах Управления, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), адресе официального сайта Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Справочная информация) размещается в печатной форме на информационном стенде, оборудованном в здании Министерства, а также в обязательном порядке размещается в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области», а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация может быть получена заинтересованными лицами на личном приеме, путем ознакомления с ней на информационном стенде в

здании Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.2. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления регионального контроля (надзора) заинтересованные лица могут получить посредством личного обращения – устного, либо направленного в письменной форме или в форме электронного документа, а также посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответ на письменное обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, а ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по указанному в таком обращении адресу электронной почты в форме электронного документа.

Ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа.

При устном обращении, в том числе по телефону, должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации из ежегодного плана проверок, а также справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора);

- о ходе исполнения и принятых мерах по поступившим запросам по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора);

- о принятых решениях по результатам проверок;

- по иным вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.5. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется без взимания платы.

2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не

более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем либо заместителем руководителя Министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур:

- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- проведение проверки по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;
- принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом обязательных требований;

3.2. Административная процедура - проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля за предоставлением деклараций, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля за предоставлением деклараций и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

3.2.3. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.5 Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства сведений, указанных в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Регламента.

3.2.6. В предостережении указываются сведения, предусмотренные пунктом 4 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

3.2.7. Предостережение не может содержать требования о предоставлении

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином сведений и документов.

3.2.8. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.2.9. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть поданы в Министерство возражения.

3.2.10. Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном подпунктом 3.2.8 пункта 3.2 настоящего Регламента.

3.3. Административная процедура - проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относится наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными

должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем либо заместителем руководителя Министерства.

3.3.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Министерства мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

3.3.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Министерством направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Административная процедура - проведение проверки по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки (плановой документарной и (или) выездной проверки; внеплановой документарной и (или) выездной проверки);
- составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя и юридического лица.

3.5. Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

3.5.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный в установленном порядке и утвержденный Министерством.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Организация и проведение плановых проверок при осуществлении регионального государственного контроля за предоставлением деклараций на территории Пензенской области в 2019 - 2020 годах в отношении субъектов малого предпринимательства осуществляются с учетом особенностей, предусмотренных статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

3.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление сотрудника управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,

безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение требований к маркировке товаров.

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) являться основанием для проведения внеплановой проверки, сотрудник управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства может быть проведена предварительная

проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), сотрудник управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом подпункта 3.5.2 пункта 3.5 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Министерства предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.3. Проверка проводится на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства.

Проект приказа готовится сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью

принятия неотложных мер уполномоченным на подготовку проекта приказа о проведении проверки дополнительно подготавливаются документы, предусмотренные частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), подписываются руководителем Министерства либо иным уполномоченным лицом и в течение 24 часов с момента возникновения вышеуказанных обстоятельств направляются в органы прокуратуры.

Проект приказа о проведении иных проверок в срок не позднее 15 рабочих дней до дня начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Министерства либо иным уполномоченным лицом.

3.5.4. В приказе руководителя либо заместителя руководителя Министерства указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

3.5.5. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, указанная в подпунктах а) – в) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (далее - Правила), подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении проверки.

3.5.6. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), информация, указанная в подпунктах а) - в) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.5.7. Информация, указанная в подпункте г) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о начале проведения проверки.

3.5.8. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется сотрудником управления рынка

продовольствия и лицензирования Министерства незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация, указанная в подпункте ж) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Министерство.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем либо заместителем руководителя Министерства, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.6. Административное действие - проведение плановой документарной и (или) выездной проверки.

3.6.1. Проверка проводится на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о ее проведении.

3.6.2. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе руководителя либо заместителя руководителя Министерства. При проведении проверки должностное лицо Министерства, проводящее проверку, обязано использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов). Проверочные листы (списки контрольных вопросов) используются при проведении плановых проверок всех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Форма проверочных листов (списков контрольных вопросов) утверждается Министерством.

Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.3. При проведении документарной проверки должностное лицо

Министерства, проводящее проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.6.4. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Министерства, проводящим проверку, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

3.6.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица Министерства, проводящего проверку, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, данным должностным лицом направляется в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.6.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Министерства указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.8. О проведении плановой выездной (документарной) проверки индивидуальный предприниматель и юридическое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства копии приказа руководителя либо заместителя руководителя

Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

3.6.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Министерства, проводящим проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя либо заместителя руководителя Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.10. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо Министерства, проводящее проверку, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.6.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу Министерства, проводящему 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 Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организации, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.6.12. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось

невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Административное действие - проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

3.7.1. Проверка проводится на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о ее проведении.

3.7.2. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе руководителя либо заместителя руководителя Министерства.

3.7.3. При проведении документарной проверки должностное лицо Министерства, проводящее проверку, не вправе требовать у индивидуального предпринимателя и юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7.4. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Министерства, проводящим проверку, в первую очередь рассматриваются документы индивидуального предпринимателя и юридического лица, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

3.7.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица Министерства, проводящего проверку, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, данным должностным лицом направляется в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.7.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного

запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Министерства указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем - пятом подпункта 3.5.2 пункта 3.5 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.7.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки

является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.7.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Министерства, проводящим проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя либо заместителя руководителя Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.11. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо Министерства, проводящее проверку, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.7.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу Министерства, проводящему 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 Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организации, на территорию, в

используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

3.8. Административное действие - проведение внеплановой выездной проверки в отношении граждан.

3.8.1. Внеплановые выездные проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся в соответствии с приказом руководителя либо заместителя руководителя Министерства о ее проведении, содержащим следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность должностного (должностных) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также эксперта (экспертов), представителя (представителей) экспертной (экспертных) организации (организаций) в случае привлечения к проведению проверки;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, в отношении которого проводится проверка;

3) предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по региональному государственному контролю за предоставлением деклараций;

6) перечень необходимых документов, представляемых гражданином для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

3.8.2. Заверенная печатью копия приказа вручается под подпись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, гражданину или уполномоченному представителю гражданина одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.8.3. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки соблюдения гражданами обязательных требований являются:

1) поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.8.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки в отношении граждан.

3.8.5. О проведении внеплановой проверки граждане уведомляются Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения уведомления.

3.8.6. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под расписку гражданину, его уполномоченному представителю.

3.8.7. Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина;
- 2) реквизиты приказа о проведении проверки;
- 3) место (адрес) проведения проверки;
- 4) объект проверки;
- 5) основание проведения проверки;
- 6) дату и время начала проверки;
- 7) дату окончания проверки.

3.8.8. Срок проведения проверки, проводимой в отношении граждан, не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, срок проведения проверки может быть продлен руководителем либо заместителем руководителя Министерства, но не более чем на десять рабочих дней.

3.8.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Министерства, проводящим проверку, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с приказом руководителя либо заместителя руководителя Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов,

представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.8.10. По просьбе гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо Министерства, проводящее проверку, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых гражданином при осуществлении деятельности.

3.8.11. Гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу Министерства, проводящему проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, на территорию, в используемые гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.8.12. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности гражданином, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого гражданина внеплановой выездной проверки без предварительного его уведомления.

3.8.13. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки.

3.8.14. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится

проверка;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.8.15. В случае выявления при осуществлении регионального государственного контроля за представлением деклараций в отношении граждан нарушений обязательных требований должностные лица Министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации принимают меры, предусмотренные пунктами 3.11 – 3.14 настоящего Регламента.

3.9. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.9.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение.

3.9.2. Акт проверки составляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку.

3.9.3. По результатам проверки должностное лицо Министерства, проводящее проверку, составляет акт по установленной форме.

В акте проверки указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

3.9.4. Акт проверки оформляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля за предоставлением деклараций на территории Пензенской области акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля за предоставлением деклараций на территории Пензенской области) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.9.5. В журнале учета проверок должностным лицом Министерства, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц Министерства, проводящего проверку, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.9.6. Проведение проверки заканчивается составлением и вручением акта проверки должностным лицом Министерства, проводящим проверку, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, в случае если в результате проверки нарушения обязательных требований выявлены не были.

3.9.7. Информация о результатах проверки, указанная в подпункте д) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам и информация о мерах, принятых по результатам проверки, указанная в абзацах втором и третьем подпункта е) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

3.10. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом обязательных требований, включает в себя следующие административные действия:

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении;
- направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке в суд, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении;
- направление материалов в правоохранительные органы.

3.11. Административное действие - вынесение предписания об устранении выявленных нарушений.

3.11.1. В случае выявления нарушений обязательных требований, зафиксированных в акте проверки, Министерство выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.11.2. Проект предписания готовится и подписывается должностным лицом Министерства, проводившим проверку непосредственно после составления акта проверки.

3.11.3. Предписание прилагается к акту проверки, который передается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в соответствии с подпунктом 3.9.4 пункта 3.9 настоящего Регламента.

3.12. Административное действие - составление протокола об административном правонарушении.

3.12.1. Основанием для составления протокола является обнаружение при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.12.2. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. В протоколе указываются сведения в

соответствии с частью 2 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.12.3. Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

3.12.4. Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело.

3.13. Административное действие - направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке в суд, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении.

3.13.1. Протокол об административном правонарушении направляется в суд, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3-х суток с момента его составления.

3.13.2. Направление протокола вместе с материалами дела об административном правонарушении в суд осуществляется сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства. Срок подготовки материалов дела об административном правонарушении для направления в суд - 1 день со дня составления протокола.

3.13.3. Копия протокола об административном правонарушении приобщается к материалам проверки.

3.14. Административное действие - направление материалов в правоохранительные органы.

3.14.1. Основанием для направления материалов в правоохранительные органы для их рассмотрения и принятия решения о возбуждении уголовного дела в порядке, предусмотренном статьями 144, 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на признаки преступления.

3.14.2. Направление материалов осуществляется сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства, в порядке и с соблюдением требований Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

3.15. Информация о мерах, принятых по результатам проверки, указанная в подпункте е) (за исключением информации, содержащейся в абзацах втором и третьем подпункта е)) пункта 1 Приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

3.16. Сроки внесения в единый реестр проверок информации о контрольной закупке, проводимой в соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), и результатах ее проведения.

3.16.1. Информация о контрольной закупке, указанная в подпунктах а) – в) пункта 1 Приложения № 5 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее трех рабочих дней со дня проведения контрольной закупки.

3.16.2. Информация о результатах контрольной закупки, указанная в подпункте г) пункта 1 Приложения № 5 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня проведения контрольной закупки.

3.16.3. Информация о результатах исследований (испытаний) товаров, приобретенных в ходе контрольной закупки, (подпункт д) пункта 1 Приложения № 5 к Правилам) подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее двух рабочих дней со дня окончания исследования (испытания) товаров, приобретенных в ходе контрольной закупки.

3.16.4. Информация о мерах, принятых по результатам контрольной закупки, в случаях их принятия, указанная в подпункте е) (за исключением информации, содержащейся в абзаце втором подпункта е)) пункта 1 Приложения № 5 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

Информация о мерах, принятых по результатам контрольной закупки, в случаях их принятия, указанная в абзаце втором подпункта е) пункта 1 Приложения № 5 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства не позднее одного рабочего дня со дня присвоения учетного номера внеплановой проверки.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), осуществляется руководителем Министерства.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает в себя:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений прав юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, граждан в том числе при согласовании документов руководителем Министерства, а так же посредством обобщения и анализа практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) в частности и государственного контроля (надзора) в целом;

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан содержащих жалобы на действия (бездействие) должностного лица Министерства.

4.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляются на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства.

4.2.1. Для проведения плановой проверки формируется комиссия из состава специалистов Министерства. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), или порядок выполнения отдельных административных процедур.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства в связи с поступающими обращениями индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, граждан.

4.2.3. Результаты плановой и внеплановой проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения Министерства.

4.3. Должностные лица, участвующие в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления регионального государственного контроля (надзора), за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

Должностное лицо, проводящее проверку, несет персональную ответственность за несоблюдение ограничений при проведении проверки, установленных статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами Министерства Регламента осуществляется гражданами и общественными объединениями.

Должностные лица Министерства обязаны содействовать гражданам и общественным объединениям в проведении соответствующих проверок фактов нарушения Регламента и в десятидневный срок уведомлять заявителей о принятых решениях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения, принятые Министерством либо должностными лицами Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Указанные документы могут быть направлены заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения Министерства либо должностных лиц Министерства.

5.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеет право получить, а должностные лица Министерства обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на распространение информации.

5.4. Жалоба на действия (бездействие), решения сотрудников управления рынка продовольствия и лицензирования подается руководителю Министерства либо иному уполномоченному лицу.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признается обоснованной, то принимаются решения о восстановлении нарушенных прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и о применении мер ответственности к должностным лицам Министерства, допустившим нарушения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) на основании Регламента, повлекшие за собой жалобу. Если в результате рассмотрения жалоба признается необоснованной, то юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направляется мотивированный ответ с разъяснением его права обжалования соответствующих решения или действия (бездействия) в установленном действующим законодательством порядке.

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

5.6. Действия (бездействие), решения Министерства либо должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.