

ПРИКАЗ

от 17 мая 2013 г. N 170

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА  
НА ТЕРРИТОРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 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 N 99-пП "Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Пензенской области" (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Пензенской области.
2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Пензенские губернские ведомости".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - начальника управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности - главного инспектора в области племенного животноводства.

Заместитель Председателя  
Правительства - Министр  
И.И.ФИРЮЛИН

Утвержден  
приказом  
Министерства сельского хозяйства  
Пензенской области  
от 17 мая 2013 г. N 170

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ  
ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)

Государственный надзор в области племенного животноводства на территории Пензенской области.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Пензенской

области, осуществляющего региональный государственный  
контроль (надзор)

Министерство сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство).

Непосредственно исполнителем мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) является

заместитель Министра - начальник управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства сельского хозяйства Пензенской области - главный инспектор в области племенного животноводства (далее - должностное лицо Министерства).

### 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 надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области племенного животноводства (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных субъектов, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность Министерства по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

### 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 N 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 предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

#### 1.5.1. Должностное лицо при проведении проверки имеет право:

- 1) Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями).
- 2) Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении проверки, а в случаях, установленных действующим законодательством, при наличии предварительного согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, посещать и обследовать поднадзорные объекты в целях проверки исполнения действующего законодательства в области племенного животноводства.
- 3) Выдавать индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности.
- 4) Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.
- 5) 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 N 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 индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя и юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя или юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) Знакомить руководителя, иное должностное лицо или индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица с результатами проверки;
- 7.1) 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;
- 8) 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;
- 9) Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Регламентом;
- 11) Не требовать от индивидуального предпринимателя и юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) Перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями Регламента;
- 13) 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 индивидуального предпринимателя или юридического лица при проведении проверки имеют право:
- 1) Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) Получать от должностного лица, проводящего проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями);
- 2.1) 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;
- 2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;
- 3) 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 должностного лица, которое проводит проверку;
- 4) Обжаловать действия (бездействие) должностного лица, которое проводит проверку, повлекшие за собой нарушение прав индивидуального предпринимателя и юридического лица при проведении проверки, в досудебном

(внесудебном) порядке в соответствии с разделом 5 Регламента и (или) судебном порядке;

5) Вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации;

5.1) Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области к участию в проверке.

6) Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя или юридического лица при проведении проверки обязаны:

1) Обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны 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 документальной 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 случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, направить в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с приложением заверенной печатью копии приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о проведении документальной проверки, с требованиями представить иные (не находящиеся в распоряжении Министерства) необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы, указанные в запросе;

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)

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

- составление акта проверки;
- вынесение предписания;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- составление протокола об административном правонарушении в отношении индивидуального предпринимателя и юридического лица;
- передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке в суд;
- направление материалов в следственные органы, при наличии признаков состава преступления.

1.8. Региональный государственный контроль (надзор) на территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 N 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. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- учредительные документы юридического лица (положения о филиалах юридического лица);
- сведения о регистрации в государственном племенном регистре (подтверждающие статус племенной организации);
- журнал учета проверок (при наличии);
- план селекционно-племенной работы;
- информация о результатах проведения комплексной оценки племенных животных (бонитировки) за год, предшествующий году проверки;
- документы первичного зоотехнического учета.

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;

- 
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - сведения Единого государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
  - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

## 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, адресе официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресе электронной почты Министерства (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 посредством личного обращения (устного либо направленного в письменной форме или в форме электронного документа), посредством телефонной связи, 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".

2.1.4. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), сведений 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).

Время консультирования при устном обращении не должно превышать 15 минут. При личном обращении время консультирования не должно превышать 30 минут.

2.1.5. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется без взимания платы с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

### 2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

#### 2.2.1. Сроки исполнения государственной функции:

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.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 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. Административные процедуры

##### 3.1.1. Перечень административных процедур:

- 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 и юридическим лицом обязательных требований.
- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

3.1.5.1. 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 индивидуального предпринимателя и юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки индивидуального предпринимателя и юридического лица;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) 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 государственного надзора в области племенного животноводства 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями).

3.1.5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление сотрудника управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства по результатам 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.

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 N 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 развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности 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 N 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности 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, имеющихся в распоряжении 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), сотрудник управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах девятом - одиннадцатом подпункта 3.1.5 пункта 3.1 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.

3.1.5.3. Проверка проводится на основании приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства. Проект приказа готовится сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности.

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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 N 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.

3.1.5.4. В приказе руководителя либо заместителя руководителя Министерства указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями).

3.1.5.5. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), указанная в подпунктах а) - в) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 (далее - Правила), подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении проверки.

3.1.5.6. 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 N 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 N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.1.5.7. Информация, указанная в подпункте г) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о начале проведения проверки.

3.1.5.8. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация, указанная в подпункте ж) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности 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 развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

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

3.1.6.1. Основанием для проведения проверки является приказ руководителя либо заместителя руководителя Министерства о ее проведении.

3.1.6.2. 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.

3.1.6.3. 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 Министерством от иных государственных органов, муниципальных органов и подведомственных им учреждений, в порядке межведомственного взаимодействия.

3.1.6.4. 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 и иные документы о результатах осуществления в отношении этого индивидуального предпринимателя и юридического лица государственного надзора.

3.1.6.5. 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, Министерством направляется в адрес индивидуального предпринимателя и юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о проведении проверки.

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

3.1.6.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом 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, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.6.8. 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 развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности 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.

3.1.6.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Министерства, проводящим проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица индивидуального предпринимателя, представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя 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.

3.1.6.10. 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 Регламентом и порядком проведения проверки.

3.1.6.11. 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 проводящему выездную проверку должностному лицу Министерства и участвующим в выездной проверке экспертов, представляющих экспертные 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.

3.1.6.12. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

В случаях если для разъяснения возникающих при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) вопросов требуются специальные познания, должностное лицо Министерства, проводящее проверку, назначает экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области регионального государственного контроля (надзора).

3.1.6.13. 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.

3.1.7. Административное действие - проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки индивидуального предпринимателя и юридического лица.

3.1.7.1. Основанием для проведения проверки является приказ руководителя либо заместителя руководителя Министерства о ее проведении.

3.1.7.2. Проверка проводится должностным лицом Министерства.

3.1.7.3. 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.

3.1.7.4. 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 осуществления в отношении этого индивидуального предпринимателя и юридического лица государственного надзора.

3.1.7.5. 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 индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом обязательных требований, данным должностным лицом направляется в адрес индивидуального предпринимателя и юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя либо заместителя руководителя Министерства о проведении проверки.

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

3.1.7.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом 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, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.7.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах девятом - одиннадцатом подпункта 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Регламента, индивидуальный предприниматель и юридическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до

начала ее проведения сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности 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

3.1.7.9. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), в течение двадцати четырех часов.

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

3.1.7.11. По просьбе руководителя, иного должностного лица представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностное лицо Министерства, проводящее проверку, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом и порядком проведения проверки.

3.1.7.12. 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 проводящего выездную проверку должностного лица Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представляющих экспертные 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.

3.1.7.13. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

В случаях если для разъяснения возникающих при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) вопросов требуются специальные познания, должностное лицо Министерства, проводящее проверку, назначает экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области регионального государственного контроля (надзора).

3.1.7.14. 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.

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

3.1.8.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение.

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

3.1.8.3. По результатам проверки должностное лицо Министерства, проводящее проверку, составляет акт по установленной форме. Срок составления на основании результатов проверки акта проверки - не более 60 минут на один объект.

В акте проверки указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями).

3.1.8.4. 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 государственного надзора в области племенного животноводства 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 государственного надзора в области племенного животноводства 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.

3.1.8.5. 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 Министерства, проводящего проверку, его подпись.

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

3.1.8.6. 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.

3.1.8.7. Информация о результатах проверки, указанная в подпункте д) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам и информация о мерах, принятых по результатам проверки, указанная в абзацах втором и третьем подпункта е) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

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

- вынесение предписания;
- составление протокола об административном правонарушении;
- передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке в суд;
- направление материалов в следственные органы, в случае выявления признаков состава преступления.

3.1.10. Административное действие - вынесение предписания.

3.1.10.1. В случае выявления нарушений обязательных требований, зафиксированных в акте проверки, Министерство выдает индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу 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. Указанный срок не может превышать 30 календарных дней.

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

3.1.10.3. Предписание прилагается к акту проверки и передается руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю в день его составления.

3.1.11. Административное действие - составление протокола об административном правонарушении.

3.1.11.1. Основанием для составления протокола является наличие хотя бы одного повода, предусмотренного пунктами 1, 2 части 1 статьи 28.1, свидетельствующего о наличии признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 10.11, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.11.2. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.1.11.4. Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных печатью Министерства, в хронологическом порядке.

3.1.11.5. Формирование дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

3.1.11.6. В протоколе указываются сведения в соответствии с частью 2 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.12. Административное действие - передача протокола об административном правонарушении в суд.

3.1.12.1. Протокол об административном правонарушении передается в суд в течение 3-х суток с момента его составления.

3.1.12.2. Проект решения о направлении протокола в суд готовится сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности. Срок подготовки проекта решения о направлении протокола об административном правонарушении в суд 2 дня со дня его составления.

3.1.12.3. Решение о направлении в суд принимается и подписывается руководителем Министерства либо иным уполномоченным лицом.

3.1.12.4. Решение о направлении протокола об административном правонарушении в суд направляется индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности не позднее чем через 3 дня со дня составления протокола.

3.1.13. Административное действие - направление материалов в следственные органы.

3.1.13.1. Основанием для направления материалов в следственные 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.

3.1.13.2. Направление материалов осуществляется сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности, в порядке и с соблюдением требований Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

3.1.14. 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 N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником управления развития производства сельскохозяйственной продукции, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

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

3.1.15.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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.

3.1.15.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов указанных нормативных правовых актов;
- 2) разрабатывает и публикует на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" руководство по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;
- 3) проводит семинары и конференции по вопросам соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сроки, установленные ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений;
- 4) ведет разъяснительную работу по вопросам соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в средствах массовой информации, при непосредственном обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также иными доступными способами;
- 5) 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;
- 6) обеспечивает в срок, установленный ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений (но не реже одного раза в год), обобщение практики осуществления регионального государственного надзора, и размещение на официальном сайте Министерства в 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 в целях недопущения таких нарушений;
- 7) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 3.1.15 пункта 3.1 настоящего Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.1.15.3. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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 предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

3.1.15.4. 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 могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.1.15.5 Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения сотрудником Управления сведений, указанных в абзаце одиннадцатом подпункта 3.1.15 пункта 3.1 настоящего Регламента.

3.1.15.6. В предостережении указываются сведения, предусмотренные пунктом 4 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

3.1.15.8. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя 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".

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

3.1.15.10. Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном абзацем шестнадцатым подпункта 3.1.15 пункта 3.1 настоящего Регламента.

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, в том числе при согласовании документов руководителем Министерства, а также 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, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностного лица Министерства.
- 4.2. 2. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляются на основании приказов Министерства не реже одного раза в год.
- 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 и юридических лиц.
- 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. Руководитель Министерства несет персональную ответственность за принятые в процессе осуществления

---

регионального государственного контроля (надзора) решения.

Должностное лицо, проводящее проверку, несет персональную ответственность за несоблюдение ограничений при проведении проверки, установленных статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 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 индивидуального предпринимателя и юридического лица об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Индивидуальный предприниматель и юридическое лицо вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения, принятые Министерством либо должностными лицами Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Индивидуальный предприниматель и юридическое лицо, 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 индивидуальный предприниматель и юридическое лицо 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 иных должностных лиц Министерства.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является предъявление индивидуальным предпринимателем и юридическим лицом жалобы на действия (бездействие), решения Министерства, должностных лиц Министерства.

5.4. Индивидуальный предприниматель и юридическое лицо 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.

5.5. Жалоба на действия (бездействие), решения должностного лица Министерства подается руководителю Министерства либо иному уполномоченному лицу.

5.7. 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.

5.8. 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.