
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 апреля 2016 г. N 146

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИОННЫХ
ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ,
ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минсельхоза Пензенской обл.

от 04.07.2016 N 278, от 22.02.2017 N 21, от 02.06.2017 N 214,

от 29.03.2018 N 202, от 21.08.2018 N 415, от 28.12.2018 N 669,

от 04.03.2019 N 36, от 31.05.2019 N 196,

с изм., внесенными Приказом Минсельхоза Пензенской обл.

от 19.01.2017 N 10)

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:

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Пензенской области (далее - административный регламент).

(п. 1 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

2. Настоящий приказ опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" либо разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Подпункт 7.1) пункта 1.5.2, подпункты 2.1), 2.2) пункта 1.6.1, абзацы первый и второй пункта 3.3 административного регламента вступают в силу с 1 июля 2016 года.

4. Положения административного регламента в части включения в единый реестр проверок информации о проверках применяются в отношении проверок, проводимых Министерством сельского хозяйства Пензенской области с 1 июля 2016 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления рынка продовольствия и лицензирования Министерства сельского хозяйства Пензенской области.

Министр

А.В.БУРЛАКОВ

Утвержден

приказом

Министерства сельского хозяйства

Пензенской области

от 28 апреля 2016 г. N 146

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ

МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ НА ТЕРРИТОРИИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минсельхоза Пензенской обл.

от 04.07.2016 N 278, от 22.02.2017 N 21, от 02.06.2017 N 214,

от 29.03.2018 N 202, от 21.08.2018 N 415, от 28.12.2018 N 669,

от 04.03.2019 N 36, от 31.05.2019 N 196)

1. Общие положения

1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора).

Лицензионный контроль за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Пензенской области (далее - лицензионный контроль).

(п. 1.1 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Министерство сельского хозяйства Пензенской области.

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".

(п. 1.3 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

1.4. Предмет осуществления регионального государственного контроля (надзора).

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных

объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Предметом проводимых документарных проверок, плановых проверок и в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" внеплановых выездных проверок лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

1.5.1. Сотрудник Управления рынка продовольствия и лицензирования (далее - Управление) Министерства при проведении проверки имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке 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).

(пп. 1 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

2) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

3) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.5.2. Сотрудник Управления Министерства при проведении проверки обязан:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании приказа руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица 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 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;
 - 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;
- (пп. 8 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.07.2016 N 278)
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;
 - 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;
 - 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, 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, сотрудника Управления Министерства 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";

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 сотрудника Управления Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) сотрудника Управления Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом 5 настоящего 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. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Министерство указанные в запросе документы;

2) предоставить сотруднику Управления Министерства, который проводит 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) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

- составление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований;

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

- направление материалов в уполномоченные органы, в компетенцию которых входит возбуждение дела об административном правонарушении;
- принятие решения о приостановлении, возобновлении действия лицензии;
- обращение в арбитражный суд с заявлением об аннулировании лицензии;
- 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 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (с последующими изменениями).

(п. 1.8 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 21.08.2018 N 415; в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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:

- договоры аренды (субаренды), заключенные на срок не более 1 года, подтверждающие право пользования на земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения, необходимые для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов по каждому месту осуществления деятельности;
- договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подтверждающие право на законное пользование прессом для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножницами (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установкой для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);
- паспорт (формуляр) на пресс для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножницы (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установку для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);
- договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подтверждающие право на законное пользование оборудованием для сортировки или измельчения стружки;
- паспорт (формуляр) на оборудование для сортировки или измельчения стружки;

-
- договор купли-продажи, аренды (субаренды) на законное пользование оборудованием для проведения радиационного контроля;
 - паспорт (формуляр) на оборудование для проведения радиационного контроля;
 - документы о проведении поверок и испытаний на оборудование для проведения радиационного контроля;
 - договор купли-продажи, аренды (субаренды) на оборудование для взвешивания лома;
 - паспорт (формуляр) на оборудование для взвешивания лома;
 - документы о проведении поверок и испытаний на оборудование для взвешивания лома;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов в доступном для обозрения месте информации о наименовании юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов доступном для обозрения месте информации для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных и цветных металлов;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов в доступном для обозрения месте информации о расписке работы;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов в доступном для обозрения месте информации об условиях приема и ценах на лом и отходы черных и цветных металлов;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов лицензии или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и цветных металлов;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и цветных металлов;
 - наличие на объектах по приему лома и отходов черных и цветных металлов инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;
 - трудовой договор с контролером лома и отходов металлов, квалификационный разряд не менее 2 - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;
 - документ об образовании и (или) о квалификации контролера лома и отходов металлов, квалификационный разряд не менее 2 - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;
 - трудовой договор с прессовщиком лома и отходов металлов, квалификационный разряд не менее 1 - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации;
 - документ об образовании и (или) о квалификации прессовщика лома и отходов металлов, квалификационный разряд не менее 1 - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации;
 - приказ (распоряжение) о назначении ответственных за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;

-
- трудовой договор с ответственным за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;
 - документ об образовании и (или) о квалификации ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;
 - трудовой договор с лицом, осуществляющим прием лома и отходов черных и цветных металлов - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;
 - приказ (распоряжение) о назначении ответственных за прием лома и отходов - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;
 - книга учета приемо-сдаточных актов;
 - приемо-сдаточные акты;
 - информация проведении проверки лома и отходов черных и цветных металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле;
 - акты отбора (извлечения) сопутствующих лома и отходов лома цветных металлов из лома и отходов черных металлов;
 - акты отбора (извлечения) сопутствующих лома и отходов лома черных металлов из лома и отходов цветных металлов;
 - журнал регистрации отгруженных лома и отходов черных и цветных металлов;
 - договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подтверждающие право на законное пользование оборудованием для определения химического состава лома и отходов цветных металлов - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации;
 - паспорт (формуляр) на оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов;
 - документы о проведении проверок и испытаний на оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов.

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 (на земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения, необходимые для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов по каждому месту осуществления деятельности);
- 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.

(п. 1.9 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

2. Требования к порядку осуществления регионального

государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл.

от 04.03.2019 N 36)

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочных телефонах Управления, осуществляющего лицензионный контроль, 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.

(пп. 2.1.1 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

2.1.2 - 2.1.3. Исключены. - Приказ Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36.

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".

(в ред. Приказов Минсельхоза Пензенской обл. от 29.03.2018 N 202, от 04.03.2019 N 36)

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.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 29.03.2018 N 202)

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 29.03.2018 N 202)

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);

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

- о размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

информации из ежегодного плана проверок, а также справочных материалов по вопросам регионального государственного контроля (надзора);

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

- о принятых решениях по результатам проверок;

- по иным вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в рамках настоящего Регламента.

2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора).

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 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 шестидесяти рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к

порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. 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, юридическим лицом лицензионных требований.

- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований.

3.2. Исключен. - Приказ Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36.

3.3. 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.

Абзац утратил силу. - Приказ Минсельхоза Пензенской обл. от 31.05.2019 N 196.

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

принятие решения о проведении проверки;

проведение плановой документальной и выездной проверки лицензиата;

проведение внеплановой выездной проверки лицензиата;

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

3.5. Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

3.5.1. Основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

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

Плановые проверки лицензиатов проводятся:

1) не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;

2) не ранее чем через три года со дня проведения последней плановой проверки.

(пп. 3.5.2 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 28.12.2018 N 669)

3.5.3. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата является:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в лицензирующий орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

5) наличие приказа, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем третьим подпункта 3.5.3 пункта 3.5 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, сотрудник Управления 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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзацах втором - шестом пункта 3.5.3 настоящего Регламента, 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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в абзацах втором - шестом пункта 3.5.3 настоящего Регламента, сотрудником Управления 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. 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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21; в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 28.12.2018 N 669)

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в абзацах втором - шестом пункта 3.5.3 настоящего Регламента, сотрудник Управления Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.5.3 пункта 3.5 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21; в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 28.12.2018 N 669)

По решению руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица 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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

3.5.4. Проверка проводится на основании приказа руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица.

Проект приказа готовится сотрудником Управления Министерства. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.5.3 настоящего Регламента, специалист, уполномоченный на подготовку проекта приказа о проведении проверки, дополнительно подготавливает проект заявления о согласовании проверки с органами прокуратуры.

Проект приказа о проведении плановой проверки 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.

Проект приказа о проведении внеплановой проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Регламента, представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Министерства либо иным уполномоченным лицом.

3.5.5. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица.

В приказе руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица 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).

(пп. 3.5.5 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

3.5.6. 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 Министерства не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении проверки.

(пп. 3.5.6 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.5.7. При организации и проведении внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах а) - в) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником Управления Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.5.8. Информация, указанная в подпункте г) пункта 1 Приложения N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником Управления Министерства не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о начале проведения проверки.

(пп. 3.5.8 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.5.9. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется сотрудником Управления 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 Министерства не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Министерство.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем Министерства либо иным уполномоченным лицом, 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 Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.5.10. Учет внеплановых проверок, проводимых по основаниям, указанным в подпункте 3.5.1 настоящего пункта в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, а также их результатов в едином реестре проверок не осуществляется.

(пп. 3.5.10 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 28.12.2018 N 669)

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

3.6.1. Основанием для проведения проверки является приказ руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица о ее проведении.

3.6.2. Проверка проводится сотрудником (сотрудниками) Управления Министерства (должностное лицо Министерства, проводящее проверку).

3.6.3. Срок проведения проверок определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента.

3.6.4. О проведении плановой проверки индивидуальный предприниматель, юридическое лицо уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления сотрудником Управления Министерства копии приказа руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица 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.

(пп. 3.6.4 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

3.6.5. При проведении документарной проверки должностное лицо Министерства, проводящее проверку, не вправе требовать у индивидуального предпринимателя, юридического лица сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки, а также сведений и документов, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в порядке межведомственного взаимодействия.

3.6.6. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Министерства, проводящим проверку, в первую очередь, рассматриваются документы 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, юридического лица государственного контроля.

3.6.7. 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 лицензиатом лицензионных требований, данным должностным лицом направляется в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица о проведении проверки.

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

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

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

3.6.10. 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 Министерства либо иного уполномоченного лица 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.

3.6.11. 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 проверки на объектах, используемых индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

3.6.12. 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, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом 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.

(абзац введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

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

3.6.14. В случаях если для разъяснения возникающих при осуществлении лицензионного контроля 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 лицензионного контроля.

Такая экспертиза проводится экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы экспертами Министерства.

Порядок проведения такой экспертизы устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.6.15. 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, сотрудник Управления 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.

(пп. 3.6.15 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

3.7. Административное действие - проведение внеплановой выездной проверки лицензиата.

3.7.1. Основанием для проведения проверки является приказ Руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица о ее проведении.

3.7.2. Проверка проводится сотрудником (сотрудниками) Управления Министерства (должностное лицо Министерства, проводящее проверку).

3.7.3. О проведении внеплановой выездной проверки индивидуальный предприниматель и юридическое лицо уведомляются не менее чем за 24 часа до начала ее проведения сотрудником Управления Министерства любым доступным способом.

Министерство проводит внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.5.3 настоящего Регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.7.4. Срок проведения проверки определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента.

3.7.5. Проверка проводится Министерством по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.5.3 настоящего Регламента, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.7.6. 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 Министерства либо иного уполномоченного лица 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, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.7. 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 проверки на объектах, используемых индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

3.7.8. 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, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

3.7.10. В случаях если для разъяснения возникающих при осуществлении лицензионного контроля 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 лицензионного контроля.

Такая экспертиза проводится экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы экспертами лицензирующего органа.

Порядок проведения такой экспертизы устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.7.11. 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, сотрудник Управления 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.

(пп. 3.7.11 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

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

3.8.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение.

3.8.2. Акт проверки составляется сотрудником Управления Министерства (должностным лицом Министерства, проводившим проверку).

3.8.3. По результатам проверки должностным лицом Министерства, проводившим проверку, составляется акт по установленной форме. Срок составления на основании результатов акта проверки - не более 60 минут на один объект лицензирования.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер приказа руководителя Министерства либо иного уполномоченного лица;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.8.4. Акт проверки составляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, после ее завершения

в 2 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 контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.8.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.7. В журнале учета проверок должностными лицами Министерства 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, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.8.8. Проведение проверки заканчивается составлением и вручением (направлением) акта проверки должностным лицом Министерства, проводившим проверку, соискателю лицензии или лицензиату в случае, если в результате проверки нарушения лицензионных требований выявлены не были.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.8.9. 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 Министерства не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

(пп. 3.8.9 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;

- направление материалов в уполномоченные органы, в компетенцию которых входит возбуждение дела об административном правонарушении;

- принятие решения о приостановлении, возобновлении действия лицензии;

- обращение в арбитражный суд с заявлением об аннулировании лицензии;

- направление материалов в правоохранительные органы.

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

3.10.1. Основанием для вынесения предписания об устранении выявленных нарушений является выявление нарушений лицензионных требований, зафиксированных в акте проверки.

3.10.2. Предписание об устранении нарушений выносится в письменной форме и выдается лицензиату лично под роспись сотрудником Управления Министерства непосредственно после составления акта проверки.

Предписание готовится сотрудником Управления Министерства.

3.10.3. В предписании должны быть указаны:

- наименование Министерства;

- описание выявленных нарушений со ссылкой на конкретные статьи и пункты нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области;

- срок для устранения выявленных нарушений.

3.10.4 Лицензиат, получивший предписание, обязан в срок, установленный для устранения выявленных нарушений, представить в Министерство информацию об устранении нарушений и подтверждающие документы с указанием мероприятий, проведенных для устранения нарушений, по каждому пункту предписания.

3.11. Административное действие - направление материалов в уполномоченные органы, в компетенцию которых входит возбуждение дела об административном правонарушении.

3.11.1. Основанием для направления материалов в уполномоченные органы для их рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки нарушений основных требований, которые подпадают под признаки состава административного правонарушения.

3.11.2. Направление таких материалов осуществляется сотрудником Управления Министерства, в порядке и с соблюдением требований КоАП РФ.

3.12. Административное действие - принятие решения о приостановлении, возобновлении действия лицензии.

3.12.1. Основанием для принятия решения о приостановлении действия лицензии является:

1) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12.2. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок

исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим подпункта 3.12.1 настоящего пункта настоящего Регламента).

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.12.3. В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

3.12.4. Проект приказа о приостановлении действия лицензии и предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований готовит сотрудник Управления Министерства и передает на подпись руководителю Министерства либо иному уполномоченному лицу в день подготовки.

3.12.5. Решение о приостановлении действия лицензии в течение трех рабочих дней после дня его подписания и регистрации вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся сотрудником Управления Министерства в реестр лицензий.

3.12.6. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 3.12.1 настоящего пункта настоящего Регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 3.12.1 настоящего пункта настоящего Регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.12.7. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиат уведомляет Управление в письменной форме об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

3.12.8. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

3.12.9. Проект приказа о возобновлении действия лицензии готовит сотрудник Управления Министерства и передает на подпись руководителю Министерства либо иному уполномоченному лицу в день подготовки.

Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся сотрудником Управления Министерства в реестр лицензий.

3.13. Административное действие - обращение в арбитражный суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.13.1. Основанием для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии является неустранение лицензиатом в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Министерством срок

исполнения вновь выданного предписания грубого нарушения лицензионных требований.

3.13.2. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Министерства об аннулировании лицензии.

3.13.3. Заявление об аннулировании лицензии готовит специалист Управления Министерства и представляет его на подпись руководителю Министерства либо иному уполномоченному лицу.

После подписания заявления об аннулировании лицензии специалист Управления Министерства направляет (подаёт) его в арбитражный суд не позднее 3 дней со дня подписания.

3.14. Административное действие - направление материалов в правоохранительные органы.

3.14.1 Основанием для направления материалов в следственные органы для их рассмотрения и принятия решения о возбуждении уголовного дела в порядке, предусмотренном статьями 144, 145 УПК России, является выявление в ходе проверки фактов, дающих основание предполагать о совершении преступления.

3.14.2. Направление таких материалов осуществляется сотрудником отдела Управления Министерства, в порядке и с соблюдением требований УПК России.

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 N 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок сотрудником Министерства не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

(п. 3.15 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

3.16. Административная процедура - проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований.

3.16.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами лицензионных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.16.2. В целях профилактики нарушений лицензионных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов указанных нормативных правовых актов;

2) разрабатывает и публикует на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" руководство по соблюдению лицензионных требований;

3) проводит семинары и конференции по вопросам соблюдения лицензионных требований в сроки, установленные ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений;

4) ведет разъяснительную работу по вопросам соблюдения лицензионных требований в средствах массовой информации, при непосредственном обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также иными доступными способами;

5) в случае изменения лицензионных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные 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 лицензионных требований;

6) обеспечивает в срок, установленный ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений (но не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля, и

размещение на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

7) выдают предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований в соответствии с подпунктом 3.16.3 пункта 3.16 настоящего Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

(пп. 3.16.3 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 28.12.2018 N 669)

3.16.4. Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные 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 лицензионных 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 лицензионных требований.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 28.12.2018 N 669)

3.16.5. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения сотрудником Управления сведений, указанных в подпункте 3.16.3 пункта 3.16 настоящего Регламента.

(пп. 3.16.5 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 02.06.2017 N 214)

3.16.6. 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";

(пп. 3.16.6 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 02.06.2017 N 214; в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 31.05.2019 N 196)

3.16.7. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

(пп. 3.16.7 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 02.06.2017 N 214)

3.16.8. 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".

(пп. 3.16.8 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 02.06.2017 N 214)

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

(пп. 3.16.9 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 02.06.2017 N 214)

3.16.10. 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 3.16.8 пункта 3.16 настоящего Регламента.

(пп. 3.16.10 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 02.06.2017 N 214)

(п. 3.16 введен Приказом Минсельхоза Пензенской обл. от 22.02.2017 N 21)

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального

государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл.

от 04.03.2019 N 36)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), осуществляется руководителем Министерства, начальником Управления, заместителем начальника Управления, курирующим вопросы лицензирования. 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 начальником Управления, заместителем начальника Управления, курирующим вопросы лицензирования, 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) специалистов Министерства.

(п. 4.1 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

4.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляются на основании приказов Министерства не реже одного раза в год.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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

Результаты плановой и внеплановой проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка 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.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Заместитель начальника Управления, курирующий вопросы лицензирования, несет персональную ответственность за соблюдение сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора).

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Специалист Управления Министерства 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".

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

Должностные лица Министерства обязаны содействовать гражданам и общественным объединениям в проведении соответствующих проверок фактов нарушения настоящего 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 лицензиатов, соискателей лицензий об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Лицензиат, соискатель лицензии вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения, принятые руководством Министерства и должностными лицами Министерства при осуществлении регионального

государственного контроля (надзора), к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

Лицензиат или соискатель лицензии, 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 лицензиат или соискатель лицензии 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 должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

(в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является предъявление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

5.4. Заявитель 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 информацию.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудников Управления Министерства подается руководителю Министерства либо иному уполномоченному лицу.

5.6. Исключен. - Приказ Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36.

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.

(п. 5.7 в ред. Приказа Минсельхоза Пензенской обл. от 04.03.2019 N 36)

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.