**Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области**

**ПРИКАЗ**

06.12.2019 № 50

г.Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента осуществления**

**Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной**

**и спиртосодержащей продукции на территории Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 02.08.2018 № 18/351-П «О Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 26.09.2016 № 92 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю за розничной продажей алкогольной продукции на территории Ульяновской области».

Заместитель Председателя Правительства

Ульяновской области - Министр

агропромышленного комплекса и развития

сельских территорий Ульяновской области М.И.Семёнкин

УТВЕРЖДЁН

### приказом Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

от 06.12.2019 № 50

Административный регламент осуществления **Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий** Ульяновской области регионального государственного контроля (надзора) за розничной продажей алкогольной и спиртосодержащей продукции

на территории Ульяновской области

**1. Общие положения**

1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора).

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ульяновской области (далее – региональный государственный контроль (надзор).

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

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее – Министерство).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и  униципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Российская газета» № 231 от 29.11.1995, Собрание законодательства Российской Федерации № 48 от 27.11.95, ст. 4553);

Федеральный Закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» № 266 от 30.12.2008, Собрание законодательства Российской Федерации № 52 часть 1 от 29.12.2008, ст. 6249);

Закон Ульяновской области от 30 ноября 2011 года № 220-ЗО О регулировании некоторых вопросов, связанных с осуществлением розничной продажи алкогольной продукции на территории Ульяновской области («Ульяновская правда», № 138 от 07.12.2011);

постановление Правительства Ульяновской области от 02.08.2018 № 18/351-П «О Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области» («Ульяновская правда», № 58 от 14.08.2018).

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора):

Региональный государственный контроль (надзор) включает в себя:

1) лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведённой сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции);

2) государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьёй 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее — Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ), обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов;

3) государственный контроль за представлением деклараций об объёме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

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

1.5.1. Права должностных лиц:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министерства, подписанного руководителем Министерства (далее – Министр) или лицом, его замещающим, о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, земельных участков, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объёме оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему), оборудования, коммуникаций, готовой продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать организациям, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан;

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

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

6) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ).

1.5.2. Обязанности должностных лиц:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Ульяновской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Министра, заместителя Министра 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 распоряжения Министра или заместителя Министра и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

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

13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее — межведомственный перечень), от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

14) запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представление документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, включённые в межведомственный перечень;

15) 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 Административного регламента осуществления Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ульяновской области (далее – Регламент), в соответствии с которым проводится проверка;

16) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

4) по собственной инициативе представлять в Министерство документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ульяновской области к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок 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.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Результатом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является установление фактов соответствия или несоответствия деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, которые отражаются в акте проверки, оформленном в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утверждённой приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141).

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1) документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде стационарных торговых объектов и складских помещений, - для организаций, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи (кроме розничной продажи алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли);

документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов общественного питания, используемых для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности, - для организаций (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющих в городских и (или) сельских населённых пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объёма готовой продукции при оказании услуг общественного питания, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания;

документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объектов общественного питания, использующихся для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности, — для бюджетных учреждений, осуществляющих в городских и (или) сельских населённых пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объёма готовой продукции при оказании услуг общественного питания;

2) сопроводительные документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной продукции:

товарно-транспортная накладная;

справка, прилагаемая к таможенной декларации, для импортированной алкогольной продукции, маркируемой в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ акцизными марками, информация об объёме оборота которой не зафиксирована в единой государственной автоматизированной информационной системы учёта объёма производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - единая государственная автоматизированная информационная система) по каждой единице алкогольной продукции. Такая справка не заполняется для импортированной алкогольной и спиртосодержащей продукции, являющихся товарами Евразийского экономического союза (далее — ЕАЭС);

справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной, для алкогольной и спиртосодержащей продукции, произведенных на территории Российской Федерации или импортированных и являющихся товарами ЕАЭС, а также для алкогольной продукции, маркируемой в соответствии с настоящим Федеральным законом федеральными специальными марками, информация об объёме оборота которой не зафиксирована в единой государственной автоматизированной информационной системы учёта объёма производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по каждой единице алкогольной продукции.

1.8.2. 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:

документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определён договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, — для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских населённых пунктах (кроме розничной продажи алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли);

документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определён договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, - для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в сельских населённых пунктах (кроме розничной продажи алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли);

документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определён договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности, — для организаций (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населённых пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объёма готовой продукции), при оказании услуг общественного питания;

документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которых определён договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности, — для бюджетных учреждений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населённых пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания;

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

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

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информация о государственном контроле (надзоре) может быть получена:

посредством размещения информационных стендов, содержащих информацию о государственном контроле (надзоре), расположенных в коридоре Министерства;

посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство;

через средства массовой информации;

при изучении актов органов государственной власти;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов исполнительной власти.

Справочная информация размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Портале, а также в соответствующем разделе Реестра.

Информация об осуществлении государственного контроля (надзора) размещается также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля.

Срок проведения проверки составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала её проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов проверяемого лица), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок 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**

Перечень административных процедур:

1) внеплановая проверка;

2) контрольная закупка (кроме государственного контроля за представлением деклараций об объёме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции);

3) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1. Внеплановая проверка

3.1.1. Основания для начала административной процедуры являются:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных или обязательных требований;

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

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан;

- нарушение требований к маркировке товаров;

4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

5) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах либо анализа деклараций об объёме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);

6) наличие распоряжения, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

7) представление в Министерство заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.1.2. Содержание административного действия.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

должностное лицо департамента лицензирования, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства (далее — должностное лицо департамента) готовит проект решения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном Министерством.

Срок подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки — не позднее чем за 2 (два) дня до начала проведения внеплановой проверки.

Срок проведения проверки составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала её проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов проверяемых лиц), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

3.1.2.1. Внеплановая документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

должностные лица департамента рассматривают документы, находящиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение обязательных требований, должностное лицо департамента подготавливает и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа Министра, заместителя Министра о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в министерстве и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней пояснения в письменной форме.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Такие лица вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

должностное лицо департамента рассматривает представленные руководителем юридического лица или иным его должностным лицом, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.2.2. Внеплановая выездная проверка.

Основанием для начала административного действия является распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения о её деятельности, соответствии лицензионным либо обязательным требованиям используемых при осуществлении деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных, обязательных требований или требований к порядку и срокам представления деклараций об объёме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных, обязательных требований или требований к порядку и срокам представления деклараций об объёме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В ходе проверки должностное лицо при необходимости направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе — на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Внеплановая выездная проверка организации может быть проведена по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.1.1. раздела 3 Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо департамента подготавливает, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для её проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзаце 3 подпункта 3 и подпункте 5 пункта 3.1.1 раздела 3 Регламента, может быть проведена Министерством незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется организации, индивидуальному предпринимателю по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала её проведения в форме соответствующего распоряжения руководителя, заместителя руководителя Министерства.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами департамента служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

Копия распоряжения вручается под роспись должностным лицом департамента, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении нарушений лицензионных или обязательных требований либо об устранении нарушений порядка и (или) сроков представления деклараций, должностное лицо департамента проверяет устранение вышеуказанных нарушений.

Если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.1 раздела 3 Регламента, должностное лицо департамента проверяет сведения, содержащиеся в мотивированном представлении должностного лица департамента по результатам систематического наблюдения за соблюдением лицензионных или обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в обращениях или заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензионных или обязательных требований.

Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока, на который было приостановлено действие лицензии, должностное лицо департамента проверяет устранение нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии.

Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с выявлением фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, должностное лицо департамента проверяет указанные факты и составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях лицензионных требований.

Если внеплановая выездная проверка проводится по распоряжению Министерства, изданному в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, проверке подлежат обстоятельства, изложенные в вышеуказанных поручениях.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо департамента.

3.1.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Возможность приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) не предусмотрена.

3.1.5. Критерии принятия решений.

Наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 3.1.1 раздела 3 Регламента.

Наличие оснований для проведения выездной проверки — выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении Министерства документах;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя лицензионным или обязательным требованиям.

В случае, если в процессе проведения документарной проверки после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. 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. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

По итогам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утверждённой приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

К акту проверки могут прилагаться объяснения работников и должностных лиц, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных или обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам лицензионного дела.

В случае, если в процессе проверки установлены признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении или выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

3.1.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

По окончании проверки должностное лицо департамента делает запись в журнале учёта проверок при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Результаты проверки фиксируются в журнале учёта актов проверок, сведения о внеплановых выездных проверках, кроме того, фиксируются в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», а также в системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности (ТОР КНД)».

3.2. Контрольная закупка.

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры являются основания, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 6 пункта 3.1.1 Регламента.

3.2.2. Содержание административного действия.

Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Контрольная закупка проводится по согласованию с органами прокуратуры.

В случае выявления нарушений обязательных требований информация о контрольной закупке должна быть предоставлена представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя незамедлительно после её завершения. Должностное лицо Министерства должно предъявить служебное удостоверение и распоряжение Министерства о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка (за исключением контрольной закупки, осуществляемой дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) должна проводиться в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо департамента.

3.2.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Возможность приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) не предусмотрена.

3.2.5. Критерии принятия решений.

Порядок принятия решения о проведении контрольной закупки либо внеплановой проверки, особенности и порядок проведения контрольной закупки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Критерием принятия решения о предоставлении информации о контрольной закупке представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также о представлении для подписания представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя акта контрольной закупки является наличие или отсутствие выявленных при проведении контрольной закупки нарушений обязательных требований.

3.2.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

О проведении контрольной закупки составляется акт, который подписывается должностным лицом Министерства, проводившим контрольную закупку, и свидетелями. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений обязательных требований акт о проведении контрольной закупки также представляется для подписания представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась контрольная закупка. При отказе представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения обязательных требований, экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается незамедлительно после его составления.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

Информация о контрольной закупке и результатах её проведения подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными Правительством Российской Федерации, а также в журнал проведения контрольных закупок.

3.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является задание на проведение мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утверждаемое Министром или его заместителем.

3.3.2. Содержание административного действия.

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

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру или заместителю Министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.1.1 Регламента.

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

Срок проведения проведения мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указывается в задании, но не может превышать 30 рабочих дней со дня выдачи задания.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо департамента.

3.3.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Возможность приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) не предусмотрена.

3.3.5. Критерии принятия решений.

Критерием принятия решений являются:

выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований либо отсутствие указанных нарушений;

получение при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований либо отсутствие указанных сведений.

3.3.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

в случае отсутствия нарушений обязательных или лицензионных требований результатом административной процедуры является служебная записка об отсутствии нарушений лицензионных требований;

в случае выявления нарушения обязательных или лицензионных требований — служебная записка о выявленных нарушениях лицензионных требований;

в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных или лицензионных требований — предостережение, которое 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».

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

Результаты проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Сведения о выданных предостережениях фиксируются в журнале выданных распоряжений.

3.4. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

3.4.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение Министерством Программы мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Программа мероприятий по профилактике) на соответствующий год.

3.4.2. Содержание административного действия.

1) подготовка перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов и размещение данной информации на официальном сайте в сети «Интернет»;

2) информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии с Программой профилактики нарушений обязательных требований;

3) подготовка обобщения практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение его на официальном сайте в сети «Интернет»;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Срок выполнения административного действия устанавливается Программой мероприятий по профилактике на соответствующий год.

3.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо департамента.

3.4.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Возможность приостановления осуществления регионального государственного контроля (надзора) не предусмотрена.

3.4.5. Критерии принятия решений.

Критерием принятия решений является получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных или лицензионных требований.

3.4.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

1) размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном Программой профилактики нарушений обязательных требований на соответствующий год;

3) размещение обобщения практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) на официальном сайте в сети «Интернет»;

4) направление предостережения 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 Единого портала.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

Сведения о выданных предостережениях фиксируются в журнале выданных распоряжений.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора) осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление регионального государственного контроля (надзора).

4.1.2. Текущий контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок с надлежащим качеством и в установленные сроки, а также за принятием решений должностными лицами Министерства руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление регионального государственного контроля (надзора).

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежеквартально должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление регионального государственного контроля (надзора).

4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества осуществления осуществление регионального государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора).

4.2.1. Контроль качества и полноты осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляется Министерством путём проведения плановых проверок на основании изданного распоряжения Министерства о начале проверок (ежегодно), а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за осуществление регионального государственного контроля (надзора).

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с получением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства на основании изданного распоряжения Министерства  о проведении проверки.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства, в течение10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции, изложены в пунктах 4.1.1-4.1.3 и 4.2.1 раздела 4 Регламента.

4.4.2. Требования и формы контроля за полнотой и качеством осуществлением регионального государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций определены положениями, установленными статьёй 16 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

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

**за исключением случаев, установленных законодательством**

**Российской Федерации**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Лица, чьи права нарушены в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством и (или) должностными лицами Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Министерства его должностных лиц, принятые (осуществляемые) Министерства и (или) его должностными лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушающие их права и законные интересы.

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

5.3.1 Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Министерством и (или) должностными лицами Министерства, не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, её направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему такую жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Министерство, должностное лицо Министерства при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, ответ на такую жалобу не даётся, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заявителя либо его уполномоченного представителя).

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

Заявитель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы по проводимым проверкам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые находятся в распоряжении Министерства необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, могут быть адресованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке в адрес Министерства.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются Министром.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменные жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей рассматриваются Министерством в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (cрок рассмотрения составляет 30 дней со дня регистрации жалоб. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение).

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

По результатам рассмотрения письменной жалобы Министерства принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в её удовлетворении, о чём заявителю направляется мотивированный ответ.

В случае подтверждения ненадлежащего исполнения регионального государственного контроля (надзора) должностными лицами Министерства, Министром принимается решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области о привлечение их к ответственности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_