

Министерство
промышленности и торговли
Удмуртской Республики



Удмурт Элькуньсь
промышленностья но
вужкаронья министерство

П Р И К А З

«12» 12 2021 года

№ 16

г. Ижевск

Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики»

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 13 октября 2011 года № 57-РЗ «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 27 мая 2020 года № 228 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 2 декабря 2020 года № 591 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики»

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.А. Лашкарев

Утвержден
приказом
Министерства промышленности
и торговли
Удмуртской Республики
от 12 февраля 2021 г. № 16

**Административный регламент
Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики
«Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением
порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ,
оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование вида государственного контроля

1. Наименование вида регионального государственного контроля – «Контроль за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики» (далее – региональный государственный контроль).

**Наименование органа, осуществляющего
государственный контроль**

2. Органом, осуществляющим региональный государственный контроль, является Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее - Министерство).

При осуществлении регионального государственного контроля Министерство взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике, а также с организациями и гражданами.

Региональный государственный контроль осуществляется Министерством в отношении исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся организаторами ярмарки (далее - субъект контроля).

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного контроля**

3. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом 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 № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 38-ФЗ);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и

осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня 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 (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации № 141);

Законом Удмуртской Республики от 13 октября 2011 года № 57-РЗ «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 550 «О Министерстве промышленности и торговли Удмуртской Республики»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 27 мая 2020 года № 228 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 2 декабря 2020 года № 591 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Министерства, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республике «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - ЕПГУ, РПГУ).

Предмет государственного контроля

4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение обязательных требований к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, установленные Федеральным законом № 381-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики (далее – обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (далее – Должностные лица), являются:

министр промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – министр);

первый заместитель министра промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – заместитель министра);

заместитель министра промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – заместитель министра);

начальник Управления торгово-закупочной деятельности (далее – начальник Управления);

заместитель начальника Управления торгово-закупочной деятельности – начальник отдела торговли и услуг (далее – заместитель начальника управления – начальник отдела).

6. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

1) по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения Министерства о проведении мероприятий регионального государственного контроля посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности по организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них организатором ярмарки, в отношении которого проводится проверка, а также проводить их обследование;

2) запрашивать у организатора ярмарки, в отношении которого проводится проверка, документы и информацию, необходимые для проведения проверки и относящиеся к предмету проверки, за исключением документов и информации, запрашиваемых и получаемых в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) самостоятельно определять последовательность действий при проведении проверок;

4) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений

обязательных требований;

5) фиксировать факты противодействия проведению проверки, в том числе представления организатором ярмарки недостоверной или неполной информации, либо факты несвоевременного представления организатором ярмарки информации.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

1) 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 апреля 2016 года № 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;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;

4) проводить проверку на основании распоряжения Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства и в случае, предусмотренным в соответствии с частью 5 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, его уполномоченному представителю, в отношении которого проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, в отношении которого проводится проверка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка, с результатами проверки;

- 9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 10) 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;
 - 11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 184-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ и настоящим Административным регламентом;
 - 13) не требовать от субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Удмуртской Республики и настоящим Административным регламентом;
 - 14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
 - 15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта контроля, проводимых Министерством (при его наличии);
 - 16) в случае выявления нарушений обязательных требований принимать меры, необходимые для привлечения субъектов контроля к ответственности, установленной законодательством Удмуртской Республики.
8. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля не вправе:
- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют должностные лица Министерства;
 - 2) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
 - 4) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
 - 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную

охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от субъекта контроля 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, включенных в Межведомственный перечень;

9) требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

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

9. Руководитель, иное должностное лицо субъекта контроля или 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 должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 184-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ;

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

4) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций и включены в Межведомственный перечень;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля 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 Удмуртской Республике к участию в проверке.

10. В случае если документы и (или) информация, представленные субъектом контроля, не соответствуют документам и (или) информации, полученным

Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, субъект контроля вправе представить необходимые пояснения в письменной форме, а также вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11. Вред, причиненный субъектам контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Удмуртской Республики в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного субъектам контроля неправомерными действиями (бездействием) Министерства, его должностными лицами, также учитываются расходы субъектов контроля, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые субъекты контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Упущенная выгода (неполученный доход), причиненная правомерными действиями должностных лиц Министерства субъектам контроля в ходе проведения проверки, возмещению не подлежит.

12. При проведении проверок субъекты контроля (юридические лица) обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; субъекты контроля (индивидуальные предприниматели) обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

13. Субъекты контроля, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, Федерального закона № 184-ФЗ, Федерального закона № 131-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления государственного контроля

14. Результатом осуществления регионального государственного контроля является обеспечение соблюдения субъектами контроля обязательных требований, предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, устранение таких нарушений.

15. Юридическими фактами завершения осуществления регионального государственного контроля являются:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении;

направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

В случае выявления в результате проверки нарушений обязательных требований должностными лицами Министерства субъекту контроля выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае выявления в результате проверки административного правонарушения должностными лицами Министерства составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При организации и проведении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований должностными лицами Министерства составляется и направляется субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,
необходимых для осуществления государственного контроля
и достижения целей и задач проведения проверки**

16. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта проверки:

1) правовой акт, утвержденный организатором ярмарки, о дате и месте проведения ярмарки, режиме ее работы, ассортименте товаров, предназначенных для реализации на ярмарке;

2) договоры организатора ярмарки с хозяйствующими субъектами на оказание услуг по энерго-, водоснабжению, вывозу мусора и жидких бытовых отходов;

3) данные о средствах массовой информации и адресах сайтов в сети «Интернет», в которых размещен план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказании услуг) на ней;

4) документы о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

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:

1) от Федеральной налоговой службы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если субъект проверки является юридическим лицом;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если субъект проверки является индивидуальным предпринимателем;

2) от органов местного самоуправления:

копия утвержденного плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие права юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – заявителя) на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, если данные права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

согласие собственника (землепользователя, землевладельца) земельного участка (объекта недвижимости) на проведение ярмарки или копии документов, подтверждающих право собственности (пользования, владения) заявителя на земельный участок (объект недвижимости), в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, в случае, если данные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о градостроительном зонировании и (или) разрешенном использовании земельного участка.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Порядок информирования об осуществлении государственного контроля

17. Информация о порядке и сроках осуществления регионального государственного контроля является открытой и общедоступной.

18. Информирование о региональном государственном контроле осуществляется:

1) непосредственно специалистами Министерства;

2) с использованием средств телефонной связи и электронной почты Министерства;

3) посредством размещения сведений и информационных материалов на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в ЕПГУ и РПГУ.

19. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления регионального государственного контроля, в том числе о ходе его исполнения, осуществляется в следующих формах:

1) в устной форме (при личном обращении заинтересованных лиц или по телефону);

2) в письменной форме (при письменном запросе, обращении субъекта контроля, в том числе в форме электронного документа);

3) в форме размещения сведений и информационных материалов на информационных стендах Министерства;

4) в форме размещения сведений и информационных материалов в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и РПГУ.

20. К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы Министерства, структурных подразделений Министерства, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля;

справочные телефоны Министерства, структурных подразделений Министерства, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля;

адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, структурных подразделений Министерства.

Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

21. В случае устного обращения (лично или по телефону) заинтересованного лица должностное лицо Министерства осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

22. При общении с заинтересованными лицами (по телефону или лично) должностное лицо Министерства, ответственное за осуществление регионального государственного контроля, должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

23. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

24. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, то должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заинтересованного лица время для информирования;
- 3) дать информацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заинтересованным лицом.

Время разговора не должно превышать пятнадцать минут.

25. Ответ на письменное обращение, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, подписывается министром (заместителем министра) и дается в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Министерстве в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

26. Информационный стенд оборудуется в помещении Министерства в доступном месте для получения информации. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- 1) полное наименование структурного подразделения Министерства, осуществляющего региональный государственный контроль, почтовый адрес,

адрес электронной почты, номера кабинетов, где проводится прием и информирование заинтересованных лиц;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

3) перечень документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля;

4) текст Административного регламента;

5) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление регионального государственного контроля;

6) перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответов на них;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;

8) ежегодный план проведения проверок.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Сроки осуществления государственного контроля

27. Плановые проверки проводятся:

не чаще чем один раз в три года для организаторов ярмарки – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

не чаще чем один раз в два года для организаторов ярмарки - исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике.

28. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней, а в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пятнадцать рабочих дней при проведении плановой проверки и пять рабочих дней при проведении внеплановой проверки. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год, а в отношении одного субъекта малого предпринимательства, являющегося резидентом территории опережающего социально-экономического развития, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорока часов для малого предприятия и десяти часов для микропредприятия в год.

29. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении Министерства о проведении проверки, а днем окончания проверки считается дата подписания акта проверки должностным лицом Министерства.

30. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем

министра) 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 деятельности субъектов контроля приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (заместителем министра), но не более чем на двадцати рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов, а при проведении проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

32. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых при осуществлении регионального государственного контроля:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля;
- 3) планирование контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых в рамках регионального государственного контроля;
- 4) организация, проведение и оформление результатов плановых проверок (выездных и документарных);
- 5) организация, проведение и оформление результатов внеплановых проверок (выездных и документарных);
- 6) принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

33. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является наличие у Министерства программы профилактики нарушений обязательных требований на очередной год, соблюдение которых оценивается Министерством при осуществлении регионального государственного контроля (далее - программа профилактики нарушений).

34. Административная процедура по профилактике предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка и утверждение распоряжения Министерства об утверждении программы профилактики нарушений;
- 2) реализация мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

35. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 34 настоящего Административного регламента, является подготовка уполномоченным должностным лицом Министерства программы профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается Министерством при осуществлении регионального государственного контроля (далее - профилактика нарушений обязательных требований) и последующее ее утверждение распоряжением Министерства.

36. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 1 пункта 34 настоящего Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

37. Программа профилактики нарушений подготавливается в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля, органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680.

38. Содержанием административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 34 настоящего Административного регламента, является реализация Министерством мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, предусмотренных программой профилактики нарушений.

39. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 34 настоящего Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

40. В целях профилактики нарушений обязательных требований, предусмотренных программой профилактики нарушений, Министерством:

1) обеспечивается размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляется информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и

опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) подготавливаются и распространяются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования, о 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 субъектами контроля обязательных требований;

4) обеспечивается ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и профилактики нарушений и размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений;

5) выдаются предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

41. Ответственным за выполнение административного действия, указанного в подпункте 5 пункта 40 настоящего Административного регламента, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

42. Критерием принятия решения для проведения административной процедуры по профилактике является наличие правовых оснований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

43. Результатом административной процедуры и способом его фиксации является реализация Министерством мероприятий, предусмотренных программой профилактики нарушений, направление в адрес субъектов контроля предостережения в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, а также оформление результатов реализации мероприятий, предусмотренных программой профилактики нарушений, на бумажном носителе либо их размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля

44. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с субъектами контроля (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля), является задание на проведение таких мероприятий.

45. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий,

утверждаемых министром (заместителем министра) или уполномоченным им лицом, в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

46. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля нарушений обязательных требований уполномоченными должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции принимаются меры по пресечению таких нарушений, а также направляется в письменной форме министру (заместителю министра) или уполномоченному им лицу мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

47. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью людей либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет субъекту контроля предостережение и предлагает такому субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

48. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля устанавливается в соответствии с поручением министра (заместителя министра) или уполномоченного им лица.

Планирование контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых в рамках государственного контроля

49. Основанием для начала проведения административной процедуры по планированию контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых в рамках регионального государственного контроля (далее - планирование), является поручение министра (заместителя министра) или уполномоченного им лица о разработке ежегодного плана проведения плановых проверок субъектов контроля (далее - ежегодный план проверок).

50. Административные действия по планированию осуществляются уполномоченным должностным лицом Министерства.

51. Планирование, включая формирование ежегодного плана проверок, проводится в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ, Федерального закона № 184-ФЗ, Федерального закона № 131-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

52. В соответствии с требованиями части 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ основанием для включения плановой проверки деятельности субъектов контроля в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации субъекта контроля;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки;

3) начала фактического осуществления деятельности субъектом контроля в соответствии с представленным в Министерство уведомлением о начале осуществления отдельных видов деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

53. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проверок в Прокуратуру Удмуртской Республики для согласования.

54. Утвержденный распоряжением Министерства ежегодный план проверок на бумажном носителе с учетом предложений Прокуратуры Удмуртской Республики, поступивших по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проверок (с приложением копии в электронном виде), направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Прокуратуру Удмуртской Республики заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

55. Ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», размещения на информационном стенде либо иным доступным способом.

56. Внесение изменений в утвержденный ежегодный план проверок допускается в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

57. Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется распоряжением Министерства.

58. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в Прокуратуру Удмуртской Республики на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

59. Критерием принятия решения для проведения административной процедуры по планированию является наличие правовых оснований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 184-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ.

60. Результатом административной процедуры по планированию является утверждение ежегодного плана проверок, внесение в него изменений.

61. Фиксация результатов исполнения административной процедуры по планированию осуществляется путем регистрации (проставлении даты и номера) распоряжения Министерства об утверждении ежегодного плана проверок, о внесении изменений в него.

62. Срок выполнения административной процедуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Организация, проведение и оформление результатов плановых

проверок (выездных и документарных)

63. Основанием для начала административной процедуры по организации, проведению и оформлению результатов плановых проверок является издание распоряжения Министерства о проведении плановой проверки.

64. Административная процедура по организации, проведению и оформлению результатов плановых проверок осуществляется должностным лицом Министерства.

65. Типовая форма приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

66. В соответствии с требованиями части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ о проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Министерство, или иным доступным способом.

67. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

68. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

69. В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля регионального государственного контроля.

70. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом контроля обязательных требований, Министерство направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки (далее - мотивированный запрос).

71. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Министерство указанные в мотивированном запросе документы.

72. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,

содержащимся в имеющихся у Министерства документах, полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

73. Субъекты контроля, представляющие в Министерство пояснения о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных документах либо о несоответствиях, указанных в них сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

74. Должностное уполномоченное лицо Министерства, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную внеплановую проверку.

75. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, обязательного вручения под подпись субъекту контроля, его руководителю или уполномоченному представителю распоряжения Министерства о проведении плановой выездной проверки, а также ознакомления субъекта контроля, его руководителя или иного уполномоченного представителя с полномочиями проводящих плановую выездную проверку должностных лиц Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

76. Мероприятия по контролю проводятся в строгом соответствии с распоряжением Министерства должностными лицами, которые указаны в распоряжении Министерства о проведении проверки деятельности субъекта контроля.

77. По результатам проверки (выездной или документарной) деятельности субъекта контроля должностными лицами Министерства составляется акт проверки деятельности субъекта контроля (далее - акт проверки).

78. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

79. Акт проверки заверяется подписями должностных лиц Министерства, проводивших плановую проверку.

80. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту контроля, его руководителю, иному уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При наличии согласия субъектов контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может

быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту контроля, его руководителю, иному 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 субъектом контроля.

81. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, 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 субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля 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 субъекта контроля. 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.

82. В соответствии с требованиями части 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ 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 субъекту контроля, его руководителю, иному 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 субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), 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.

83. Субъект контроля, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати 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 субъект контроля 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 в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

84. Внесение субъектом контроля, в отношении которого проводилась плановая проверка, возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает права субъекта контроля на обжалование действий и решений должностных лиц Министерства, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики и настоящим Административным регламентом.

85. Субъекты контроля в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести журнал учета проверок по установленной форме. Типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

86. 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 фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

87. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок деятельности субъект.

88. Критерием принятия решения для проведения административной процедуры по организации, проведению и оформлению результатов плановой проверки является наличие правовых оснований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

Организация, проведение и оформление результатов внеплановых проверок (выездных и документарных)

89. Основанием для начала административной процедуры по организации, проведению и оформлению результатов внеплановых проверок является издание распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки. Типовая форма распоряжения о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

90. Основанием для проведения внеплановой проверки индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ является:

- 1) истечение срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в Министерство заявления от субъекта контроля о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право

осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки деятельности субъекта контроля предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов контроля, 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) распоряжения Министерства, изданные в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры Удмуртской Республики материалам и обращениям.

Основанием для проведения внеплановой проверки исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики в соответствии с Федеральным законом № 184-ФЗ является:

1) распоряжения Министерства, согласованные с прокуратурой Удмуртской Республики, изданные на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

2) распоряжения Министерства, изданные в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Удмуртской Республики о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Основанием для проведения внеплановой проверки органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ является:

1) распоряжения Министерства, согласованные с прокуратурой Удмуртской Республики, изданные на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

2) распоряжения Министерства, изданные в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на

основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Удмуртской Республики о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

91. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и (или) причинения вреда жизни, здоровью граждан, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля.

92. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента, должностными лицами 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 субъектов контроля, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у субъектов контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства подготавливает мотивированный проект распоряжения Министерства о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 90 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля к ответственности не принимаются.

93. По решению министра (заместителя министра) 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.

94. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов,

понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

95. Внеплановая проверка может проводиться в форме выездной проверки или документарной проверки. Форма проведения внеплановой проверки определяется министром (заместителем министра) и указывается в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

96. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля государственного контроля.

97. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом контроля обязательных требований, Министерство направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки (далее - мотивированный запрос).

98. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Министерство указанные в мотивированном запросе документы.

99. В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

100. Субъекты контроля, представляющие в Министерство пояснения о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных документах либо о несоответствиях указанных в них сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

101. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если 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 субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

102. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

103. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства уполномоченными на проведение проверки, обязательного вручения под подпись субъекту контроля, его руководителю или иному уполномоченному представителю распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки, а также ознакомления субъекта контроля, его руководителя или иного уполномоченного представителя с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

104. Мероприятия по контролю проводятся в строгом соответствии с распоряжением Министерства должностными лицами, которые указаны в распоряжении Министерства о проведении проверки деятельности субъекта контроля.

105. По результатам проверки деятельности субъекта контроля должностными лицами Министерства составляется акт проверки субъекта контроля. Акт проверки заверяется подписями должностных лиц Министерства, проводивших внеплановую выездную проверку.

106. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту контроля, его руководителю, иному уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При наличии согласия субъектов контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту контроля, его руководителю или иному 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 субъектом контроля.

107. В случае отсутствия субъекта контроля, его руководителя, иного уполномоченного представителя при проведении проверки, а также в случае отказа 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа).

108. В соответствии с требованиями части 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ 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 субъекту контроля, его руководителю, иному 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 субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), 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.

109. Должностное лицо Министерства обязано разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, в отношении которых проводилась проверка, их право в случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

110. Внесение субъектом проверки, в отношении которого проводилась внеплановая проверка, возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает права субъекта контроля на обжалование действий и решений должностных лиц Министерства, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики и настоящим Административным регламентом.

111. Субъекты контроля в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести журнал учета проверок по установленной форме. Типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

112. По завершении проверки деятельности субъекта контроля должностными лицами Министерства осуществляется запись в журнале учета проверок.

113. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок деятельности субъекта контроля в акте проверки делается соответствующая запись.

114. Внеплановая выездная проверка может быть проведена в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и (или) причинения вреда жизни, здоровью граждан, Министерством после согласования с Прокуратурой Удмуртской Республики.

115. При возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и (или) причинении вреда жизни, здоровью граждан должностное лицо Министерства в течение одного дня готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявление о согласовании Министерством с Прокуратурой Удмуртской Республики проведения внеплановой выездной проверки.

116. Типовая форма заявления о согласовании Министерством с Прокуратурой Удмуртской Республики проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

117. В день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Удмуртской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

118. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

119. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием которых являются возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и (или) причинение вреда жизни, здоровью граждан, субъекты контроля уведомляются любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Министерство.

120. В случае если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление субъекта контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

121. Непосредственно перед началом внеплановой выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения на проведение проверки вручается под подпись должностным лицом Министерства субъекту контроля, его руководителю или иному уполномоченному представителю субъекта контроля. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

122. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось и было получено согласование ее проведения с Прокуратурой Удмуртской Республики, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики, которой принято решение о согласовании проведения проверки.

123. Критерием принятия решения для проведения административной процедуры по организации, проведению и оформлению результатов внеплановой проверки является наличие правовых оснований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

124. Результатом административной процедуры по организации, проведению и оформлению результатов внеплановой проверки является составление акта проверки.

125. Фиксация результатов исполнения административной процедуры по организации, проведению и оформлению результатов внеплановой проверки осуществляется путем подписания и направления (вручения) акта проверки.

126. Максимальный срок выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки должен составлять не более двадцати календарных дней.

Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований

127. Административная процедура по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляются должностными лицами Министерства.

128. Началом административной процедуры по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований является составление акта проверки.

129. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований является наличие нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

130. Административная процедура по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований предусматривает (содержит) следующие административные действия:

1) выдача предписания субъекту контроля об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения. В предписании излагаются мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

2) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, предусмотренным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) осуществление контроля поступления в Министерство от субъекта контроля информации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований и исполнении предписания;

4) в случае неисполнения в срок предписания составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выдается повторно предписание с указанием срока исполнения.

131. Сроки выполнения мероприятий, содержащихся в предписании, устанавливаются должностными лицами Министерства и определяются исходя из характера нарушений. Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может быть предусмотрено этапами.

132. Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту контроля, его руководителю или иному уполномоченному лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое вместе со вторым экземпляром предписания приобщается к материалам дела, хранящегося в Министерстве. Требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в установленные в нем сроки.

133. На основании аргументированного обращения субъекта контроля о продлении указанных в предписании сроков устранения выявленных нарушений должностным лицом Министерства может быть принято решение о продлении установленных сроков.

134. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований и исполнением требований, содержащихся в предъявленных субъектам контроля предписаниях, осуществляется должностными лицами Министерства посредством проведения внеплановых проверок.

135. В случае выявления фактов невыполнения ранее выданного предписания должностными лицами Министерства должны быть приняты меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

136. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо

данных о субъекте контроля, его должностных лиц, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

137. Протокол об административном правонарушении направляется судьбе, в Прокуратуру Удмуртской Республики, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

138. Результатом административной процедуры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований является:

- 1) вручение (направление) субъекту контроля для исполнения предписания;
- 2) вручение (направление) субъекту контроля копии протокола об административном правонарушении;
- 3) направление в суд протокола об административном правонарушении.

139. Фиксация результатов исполнения административной процедуры по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется путем регистрации (проставления даты и номера) предписания, сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении в суд и субъекту контроля.

140. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований не должен превышать 5 календарных дней.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

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

141. Текущий контроль по осуществлению регионального государственного контроля, соблюдению и исполнению должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляет Министр и его заместитель, в чьи должностные обязанности входит текущий контроль по осуществлению регионального государственного контроля.

142. Текущий контроль должностными лицами, указанными в настоящем Административном регламенте, осуществляется в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами осуществления регионального государственного контроля.

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

143. Последующий контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля.

144. Плановые проверки осуществления регионального государственного контроля проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным министром (заместителем министра).

Внеплановые проверки осуществления регионального государственного контроля проводятся по обращениям, содержащим жалобу на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

145. В случае выявления нарушений прав субъектов контроля к виновным должностным лицам Министерства осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

146. Ответственность за осуществление регионального государственного контроля и соблюдение установленных сроков ее осуществления несет Министр.

Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, несут дисциплинарную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям, соблюдение прав субъектов контроля.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

147. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и

устранение нарушений прав субъектов контроля, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

148. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного контроля, и принятия решений должностными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

149. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

150. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля, путем направления обращения (жалобы).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

151. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица Министерства, уполномоченного на проведение проверки, нарушающего права, свободы и законные интересы проверяемого лица либо создающего препятствия к осуществлению его прав и свобод, а также нарушение порядка осуществления административных процедур, других требований и положений настоящего Административного регламента.

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

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

в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи (заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, заинтересованное лицо, направившее жалобу, об этом должно быть уведомлено).

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (заместитель министра) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе повторно направить жалобу в Министерство.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

153. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

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

154. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов заинтересованные лица должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Министерства обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение тридцати дней со дня регистрации запроса.

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

155. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде, в электронной форме:

в Министерство - на решение (действие, бездействие) государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Министерстве;

в Правительство Удмуртской Республики - на решения, принятые министром (заместителем министра).

156. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть обращения либо вопрос с приложением фактов, подтверждающих обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Сроки рассмотрения жалобы

157. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Министерством в течение тридцати дней со дня их регистрации.

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

158. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей;

извещение в письменной форме заинтересованного лица, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, путем извещения в письменной форме заинтересованного лица с мотивированным обоснованием такого решения.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства промышленности и торговли
Удмуртской Республики
«Осуществление регионального
государственного контроля за соблюдением
порядка организации ярмарок и продажи товаров
(выполнения работ, оказания услуг) на них на
территории Удмуртской Республики»

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

от «__» _____ 20__ года № _____

В результате плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки, проведенной в соответствии с частью 1 статьи 17 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», распоряжением Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от «__» _____ 20__ года № _____ «О проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной) исполнения законодательства Российской Федерации в сфере организации ярмарок и продаже товаров (выполнению работ, оказании услуг) на них на территории Удмуртской Республики», выявлены нарушения (акт проверки от «__» _____ 20__ года № _____).

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики предлагает Вам устранить нарушения, указанные в акте проверки:

(перечень нарушений, отмеченных в акте о результатах проверки, с указанием нормативного правового акта, номера статьи и пункта, требования которых нарушены);

принять меры по устранению причин и условий, способствующих совершению выявленного нарушения законодательства Российской Федерации в сфере организации ярмарок и продаже товаров (выполнению работ, оказании услуг) на них на территории Удмуртской Республики;

и представить в Управление торгово-закупочной деятельности Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по адресу: 426008, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144, каб. 413, в срок до «__» _____ 20__ года отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

В случае неисполнения предписания в установленный срок в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность: наложение административного штрафа на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификация на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Подпись _____ должностного _____ лица, _____ выдавшего предписание: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Вручено лично _____
(Ф.И.О., должность, подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, дата вручения, подписания)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование предписания не приостанавливает его исполнения.

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства промышленности и торговли
Удмуртской Республики
«Осуществление регионального
государственного контроля за
соблюдением порядка
организации ярмарок и продажи товаров
(выполнения работ, оказания услуг) на них на
территории Удмуртской Республики»

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

от «__» _____ 20__ года № _____

На основании пункта 4 части 2 статьи 8.2 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», 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 февраля 2017 года № 166, Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики:

предостерегает о недопустимости нарушения обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере организации ярмарок и продаже товаров (выполнению работ, оказании услуг) на _____ них _____ на _____ территории _____ Удмуртской Республики:

(информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)
предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами и представить в Управление торгово-закупочной деятельности Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики в срок до "___" _____ 20__ года (не менее 60 дней со дня направления предостережения) уведомление об исполнении предостережения.

Уведомление об исполнении предостережения / возражение на предостережение могут быть доставлены лично либо почтовым отправлением по адресу: 426008, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144, каб. 413, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, либо по электронной почте: mail@mpt.udmr.ru

Контактный телефон: _____.

Подпись должностного лица, выдавшего предписание: _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Предостережение мне объявлено, его сущность и право на обжалование в порядке, установлено постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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», разъяснены и понятны.

Вручено лично _____

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, дата вручения, подписания)

Дата ознакомления «__» _____ 20__ года