



МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минсельхоз РА)

АЛТАЙ
РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЈУРТ ЭЭЛЕМНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

«03» июля 2019 г.

№ 164

г. Горно-Алтайск

Об утверждении административного регламента по осуществлению Министерством сельского хозяйства Республики Алтай регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417, Положением о Министерстве сельского хозяйства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 г. № 299, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению Министерством сельского хозяйства Республики Алтай регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай:

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 14 февраля 2017 года № 13 «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством сельского хозяйства Республики Алтай регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 13 марта 2017 года № 70 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 20 апреля 2017 года № 106 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»;

Приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 15 июня 2017 года №149 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 22 мая 2018 года № 122 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»;

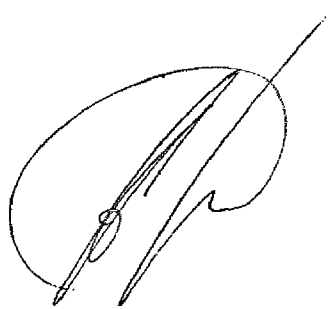
приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 14 февраля 2017 года № 43 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предусмотренных требований в сфере транспортного обслуживания пассажиров и перевозки багажа легковым такси на территории Республики Алтай»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 29 июня 2017 года № 154 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай»;

приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 22 ноября 2018 года № 275 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Тондоева А.М..

Министр



А.С. Цыгулев

Приложение
к Приказу Минсельхоза РА
от 03.07.2020 года № 164

**Административный регламент
по осуществлению Министерством сельского хозяйства Республики
Алтай регионального государственного надзора за техническим
состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных
машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск
Российской Федерации) по нормативам, обеспечивающим безопасность
для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению Министерством сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Минсельхоз РА) регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - машины) в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (далее – региональный надзор, регламент) разработан в целях повышения качества исполнения регионального надзора, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

**1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
регионального государственного надзора**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора (с указанием их реквизитов), размещен на официальном сайте Минсельхоза РА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).

Минсельхоз РА обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Минсельхоз РА обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

1.3. Исполнение государственного регионального надзора осуществляется уполномоченными должностными лицами Минсельхоза РА (далее - инспектор). Минсельхоз РА при исполнении государственного регионального надзора привлекает аккредитованные в установленном порядке экспертные организации и аттестованных в установленном порядке экспертов к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности государственного надзора, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

1.4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Госгортехнадзору России и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

При исполнении государственного регионального надзора Минсельхоз РА взаимодействует с иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями с целью получения на безвозмездной основе (в том числе в электронной форме) документов и (или) информации, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при

условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5. Инспектор при проведении проверки обязан:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа Минсельхоза РА о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Минсельхоза РА и в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 3.4.3 регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

1.6. Инспектор при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Минсельхоза РА, от имени которых действует инспектор;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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 третьим абзацем подпункта "б" пункта 3.4.1 регламента;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Минсельхоз РА после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

исчерпывающий перечень документов и информации, запрашиваемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

документ, удостоверяющий личность;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на машину, номерной агрегат, а в установленных случаях - государственных регистрационных знаков;

документы, подтверждающие возможность допуска машины к эксплуатации на территории Российской Федерации;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом;

документы и информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций в соответствии с межведомственным перечнем, не требуется, не запрашивается.

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

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

- получать информацию, которая относится к предмету проверки и

предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- 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 Минсельхоза РА;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей по Республике Алтай к участию в проверке;

- вести журнал учета проверок по установленной форме;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Минсельхоз РА по собственной инициативе.

1.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- предоставить инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.10. Результатом исполнения государственного регионального надзора является:

а) составление акта по результатам плановой (внеплановой) проверки;

б) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и выдача предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- привлечение к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

1.11. Уполномоченное должностное лицо Минсельхоза РА вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.12. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы Минсельхозом РА с использованием межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проверяется информация об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

II. Требования к порядку исполнения государственного регионального надзора

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственного регионального надзора.

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственного регионального надзора предоставляется:

- непосредственно инспекторами в муниципальных образованиях республики при обращении к ним;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном сайте Минсельхоза РА в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 20.04.2017 N 106)

- посредством публикации в средствах массовой информации;
- на информационных стендах в местах приема граждан в муниципальных образованиях.

2.1.2. На официальном сайте Минсельхоза РА размещается следующая информация:

(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 20.04.2017 N 106)

- текст административного регламента с приложениями;
- график (режим) приема заявителей инспекторами;
- сведения о местонахождении, контактных телефонах Минсельхоза РА;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственного регионального надзора.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения инспекторы в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии и должности инспектора, принявшего телефонный звонок.

При невозможности инспектора, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Сроки исполнения проверочного надзорного мероприятия .

2.2.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок не чаще чем один раз в три года.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок) указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места

фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

(пп. 4 в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 22.05.2018 N 122)

Утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Минсельхоза РА в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Минсельхоз РА направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения таких проверок в органы прокуратуры.

2.2.2. Общий срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для

микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. Приказов Минсельхоза Республики Алтай от 13.03.2017 N 70, от 22.05.2018 N 122)

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) Минсельхоза РА на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.2.3. Проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе эксплуатации составляет не более 1 часа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исполнение государственного регионального надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе использования;
- проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.2. Административная процедура "Проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе использования".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является остановка машины инспектором указанием жезла.

3.2.2. У водителей машин инспектор проверяет:

1) удостоверение с разрешающими отметками в нем на право управления данной машиной;

2) регистрационный документ (свидетельство о регистрации);

3) путевой лист;

4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5) соответствие марки машины, государственного регистрационного знака и номерных агрегатов данным, указанным в регистрационном документе на машину;

б) наличие свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.2.3. При обнаружении признаков подделки государственного регистрационного знака, регистрационных документов или документов на право владения, пользования (распоряжения) или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машины, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах регистрационные документы и государственный регистрационный знак изымаются, а материалы направляются для рассмотрения в следственные органы, в том числе о необходимости задержания машины.

3.2.4. Инспектор проверяет техническое состояние машин на соответствие требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества и окружающей среды, установленным стандартам, техническим регламентам, Правилам дорожного движения, инструкциям по эксплуатации машин и другим нормативным документам и документации.

3.2.5. Результатом административной процедуры является в случае выявления нарушений правил эксплуатации машин привлечение виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Административная процедура "Проведение плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей".

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.2. Проверка проводится на основании приказа Минсельхоза РА о проведении проверки. В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 22.05.2018 N 122)

- фамилия, имя, отчество и должность инспектора, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа Минсельхоза РА вручается инспектором, проводящим проверку, под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.3.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о

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

3.3.4. Проверка проводится только тем инспектором, который указан в приказе о проведении проверки. Проверка начинается с предъявления инспектором служебного удостоверения и заверенной печатью копии приказа о проведении плановой проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения. По требованию подлежащих проверке лиц инспектор обязан представить информацию о Минсельхозе РА, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.
(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 13.03.2017 N 70)

3.3.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

При проведении плановой проверки проверяется наличие:

- приказов руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования;
- должностных инструкций лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования;
- нормативно-технической и эксплуатационной документации.

Минсельхоз РА привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.6. При непосредственной проверке соблюдения правил эксплуатации машин и оборудования инспектор проверяет машины по параметрам государственного технического осмотра.

3.3.7. По результатам проверки инспектором составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность инспектора, проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись инспектора, осуществившего проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды, протоколы (заключения) проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минсельхоза РА.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, 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 Минсельхоза РА.

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

3.3.8. Инспектором производится запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Запись о проведенной проверке содержит сведения о наименовании органа государственного надзора, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и

предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность инспектора, проводившего проверку, и его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте, составленном по результатам проверки, делается соответствующая запись.

3.3.9. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований инспектором в установленном порядке составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, виновные лица привлекаются к административной ответственности.

3.3.10 Результатом административной процедуры является:

а) составление акта по результатам проверки;

б) в случае выявления нарушений привлечение к административной ответственности и выдача предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

3.4. Административная процедура "Проведение внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей".

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

б) поступление в Минсельхоз РА мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

- обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минсельхоз РА, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пп. "б" п. 3.4.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пп. "б" п. 3.4.1 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 22.05.2018 N 122)

3.4.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Минсельхоза РА.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки является только исполнение выданного Минсельхозом РА предписания.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным во втором и третьем абзацах подпункта "б" пункта 3.4.1 регламента, может быть проведена Минсельхозом РА после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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, 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, Минсельхоз РА вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

3.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "б" пункта 3.4.1 регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минсельхозом РА не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не производится.

3.4.5. Внеплановые проверки проводятся с соблюдением требований, установленных для проведения плановых проверок.

3.4.6. Результатом административной процедуры является совершение действий, предусмотренных пунктом 3.3.10 регламента.

3.5. Административная процедура "Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований".

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры являются плановые (рейдовые) задания, оформляемые по форме, установленной Минсельхозом РА, на основании утвержденного министром ежегодного плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований

самоходных машин и других видов техники.

В плановом (рейдовом) задании указываются дата, место, срок, цели и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, ответственный исполнитель.

Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются ответственным исполнителем в виде справки на имя министра.

3.5.2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является выявление в процессе эксплуатации машин, незарегистрированных в установленном порядке, эксплуатирующихся без прохождения технического осмотра, имеющих технические неисправности, которые могут привести к:

- возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- абзац исключен. - Приказ Минсельхоза Республики Алтай от 22.05.2018 N 122.

3.5.3. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения министра (заместителя министра) Минсельхоза РА информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в регламенте.

3.5.4. Результатом административной процедуры являются:

- проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- принятие мер по пресечению в установленном законодательством порядке выявленных нарушений;

- письменное информирование министра (заместителя министра) Минсельхоза РА о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственного регионального надзора

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственного регионального надзора включает в себя проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственного регионального надзора, плановых и внеплановых проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность плановых проверок - в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок не чаще, чем один раз в три года.

(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 13.03.2017 N 70)

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственного регионального надзора (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в Минсельхоз РА (в устной или письменной форме).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность инспекторов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственного регионального надзора может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V Раздел. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай
от 20.04.2017 N 106)

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Минсельхоза РА и

решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственного регионального надзора на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минсельхоза РА, должностного лица Минсельхоза РА, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минсельхоза РА, должностного лица Минсельхоза РА либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Минсельхоз РА.

5.5. Жалобы в отношении должностных лиц Минсельхоза РА подаются на имя Министра. Жалобы на решения, а также действия (бездействия) Министра, подаются на имя Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай.

(п. 5.5 в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 15.06.2017 N 149)

5.6. Жалоба может быть направлена в Минсельхоз РА по почте, направлена с использованием официального сайта Минсельхоза РА в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mcx-altai.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в Минсельхоз РА, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

(п. 5.7 в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 22.05.2018 N 122)

5.8. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственного регионального надзора, является:

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для исполнения государственного регионального надзора;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для исполнения государственного регионального надзора, у проверяемого лица;

отказ Минсельхоза РА, должностного лица Минсельхоза РА в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственного регионального надзора документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.9.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.2. Минсельхоз РА по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.8.1 настоящего Административного регламента.

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

6.4. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти, указанные в настоящем Административном регламенте, по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5. Срок рассмотрения жалобы.

6.6. Жалоба, поступившая в Минсельхоз РА, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 6.7 в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 22.05.2018 N 122)

6.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы Минсельхоз РА принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме приказа Минсельхоза РА.

При удовлетворении жалобы Минсельхоз РА принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено федеральным законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде письма на бланке Минсельхоза РА, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо вручается заявителю при его личном обращении под роспись. При получении письменного ответа заявитель уведомляется по телефону (при указании номера телефона в заявлении).

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной

подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Минсельхоз РА отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Минсельхоз РА вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
(п. 6.9 в ред. Приказа Минсельхоза Республики Алтай от 15.06.2017 N 149)