



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЭКОНОМИКА АТАЛАНĀВĒН, ПРОМЫШЛЕННОСĀ
СУТУ-ИЛЕВĒН МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

06.11.2019

229 №

Шупашкар хули

О внесении изменений в приказ
Министерства экономического
развития, промышленности и
торговли Чувашской Республики от
3 октября 2012 г. № 681

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 681 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 ноября 2012 г., регистрационный № 1354) с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 15 апреля 2013 г. № 55 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 8 мая 2013 г., регистрационный № 1537), от 9 декабря 2013 г. № 195 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 27 декабря 2013 г., регистрационный № 1807), от 9 июня 2014 г. № 266 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 28 июля 2014 г., регистрационный № 2059), от 15 декабря 2014 г. № 369 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 13 января 2015 г., регистрационный № 2273), от 19 марта 2015 г. № 46 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 16 апреля 2015 г., регистрационный № 2431), от 16 октября 2015 г. № 166 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 30 ноября 2015 г., регистрационный № 2691), от 11 апреля 2016 г. № 85 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 27 мая 2016 г., регистрационный № 3035), от 2 сентября 2016 г. № 204 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 5 октября 2016 г., регистрационный № 3279), от 7 ноября 2016 г. № 238 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 ноября 2016 г., регистрационный № 3347), от 5 февраля 2018 г. № 27 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 февраля 2018 г., регистрационный № 4365) следующие изменения:

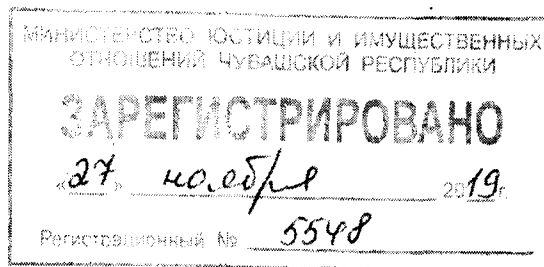
1) в наименовании слова «исполнения Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль» заменить словами «осуществления Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики регионального государственного контроля»;

П Р И К А З

06.11.2019

№ 229

г. Чебоксары



2) в пункте 1 слова «исполнения Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль» заменить словами «осуществления Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики регионального государственного контроля»;

3) дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики, курирующего деятельность сектора регулирования алкогольного рынка и лицензирования.»;

4) Административный регламент исполнения Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о.министра



И.Н. Антонова

Приложение
к приказу Министерства
экономического развития,
промышленности и торговли
Чувашской Республики
от 06.11.2019 г. № 229

**Административный регламент
осуществления Министерством экономического развития, промышленности
и торговли Чувашской Республики регионального государственного контроля за
соблюдением лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов**

I. Общие положения

1.1. Наименование регионального государственного контроля

Административный регламент осуществления Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее - Минэкономразвития Чувашии) регионального государственного контроля за соблюдением лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее соответственно - Административный регламент, региональный государственный контроль) определяет сроки и последовательность административных процедур Минэкономразвития Чувашии при осуществлении данного регионального государственного контроля.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего региональный государственный контроль

Региональный государственный контроль осуществляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минэкономразвития Чувашии через структурное подразделение Минэкономразвития Чувашии - сектор регулирования алкогольного рынка и лицензирования (далее - уполномоченное подразделение).

При осуществлении регионального государственного контроля Минэкономразвития Чувашии взаимодействует с:

Прокуратурой Чувашской Республики;

органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами по их обращениям;

экспертами - гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, имеющими специальные знания, опыт по проведению технической экспертизы в области государственного лицензионного контроля в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, аттестованными Минэкономразвития Чувашии в установленном порядке в целях привлечения к проведению мероприятий по контролю.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Минэкономразвития Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет регионального государственного контроля

Региональный государственный контроль осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся соискателями лицензий либо имеющих лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - соответственно соискатели лицензии, лицензиат).

Региональный государственный контроль осуществляется путем проведения Минэкономразвития Чувашии плановых и внеплановых (документарных, выездных) проверок соблюдения обязательных требований.

Предметом регионального государственного контроля является проверка исполнения соискателями лицензий и лицензиатами при осуществлении деятельности обязательных лицензионных требований, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, а также принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений

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

1.5.1. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

1) запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать у них информацию и документы, необходимые в ходе проверки;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министра экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее - министр) о проведении проверки посещать торговые объекты и проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, строений, сооружений, а также проводить необходимые мероприятия по контролю, запрашивать и получать сведения о соблюдении обязательных требований;

3) привлекать к проведению проверок экспертов и экспертные организации.

1.5.2. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

7) 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;

8) 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;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) 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;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

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

17) 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 регионального государственного контроля, 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 г. № 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;

18) 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.

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 № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5.3. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении регионального государственного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Минэкономразвития Чувашии, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) 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;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (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), а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

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

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

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

2) получать от Минэкономразвития Чувашии, должностных лиц уполномоченного подразделения информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Минэкономразвития Чувашии 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, включенные в межведомственный перечень;

4) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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 уполномоченного подразделения;

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

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

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей

юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного подразделения, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного подразделения и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля

1.7.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного подразделения составляется акт проверки.

1.7.2. В акте проверки указываются:

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

1.7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица

уполномоченного подразделения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности (составление протокола об административном правонарушении в случаях, предусмотренных КоАП РФ).

1.7.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица уполномоченного подразделения обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в соответствии с КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, необходимых для осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки лома черных металлов, лома цветных металлов:

- документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), непосредственно присутствующего при проведении проверки;

- документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений) (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

- документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 (далее - Правила обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения) и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 (далее - Правила обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

- документы, подтверждающие квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии (лицензиатом) трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения;

контролер лома и отходов металла 2 разряда - на каждом объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов;

прессовщик лома и отходов металла 1 разряда - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных и цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации;

- документы, подтверждающие квалификацию работников, назначенных ответственными за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов и контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность - на каждом объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов;

- документы, подтверждающие назначение ответственных за прием и учет лома и отходов металлов;

- инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов металлов и проверки их на взрывобезопасность;

- инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов металлов;

- инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

- книга учета приемо-сдаточных актов;

- журнал регистрации отгруженных лома и отходов металлов;

- информация, содержащая следующие сведения об организации приема лома и отходов черных и цветных металлов на объекте по приему указанных лома и отходов:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

- распорядок работы;

- условия приема и цены на лом и отходы черных и цветных металлов;

- перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, утвержденный постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 августа 2001 г. № 167 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

При проведении плановых выездных проверок и внеплановых выездных проверок на объектах лицензиата по приему лома и отходов металлов, кроме документов, указанных в пункте 1.8.1 Административного регламента, должны находиться и предъявляться следующие документы и информация:

- лицензия на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и цветных металлов;

- приемо-сдаточные акты;

- акты отбора (извлечения) сопутствующих лома и отходов цветных металлов из лома и отходов черных и цветных металлов;

- путевые листы, транспортные накладные, удостоверения о взрывобезопасности лома и отходов черных и цветных металлов;

- путевые листы (кроме индивидуальных предпринимателей), транспортные накладные, копии документов, подтверждающих право собственности на транспортируемые лом и отходы черных и цветных металлов, удостоверения о взрывобезопасности лома и отходов черных и цветных металлов.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, определенным Правительством Российской Федерации:

- документы, подтверждающие наличие у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведений о ходе осуществления регионального государственного контроля.

Информационное обеспечение регионального государственного контроля осуществляется непосредственно Минэкономразвития Чувашии.

Информация о региональном государственном контроле предоставляется непосредственно в помещениях Минэкономразвития Чувашии с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об осуществлении регионального государственного контроля, является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведения о ходе осуществления регионального государственного контроля заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральных государственных информационных систем «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения при обращении заинтересованного лица за информацией лично или по телефону.

Информирование о порядке осуществления регионального государственного контроля проводится по телефонам приемной Минэкономразвития Чувашии.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Минэкономразвития Чувашии;
- о почтовом адресе Минэкономразвития Чувашии;
- об адресах электронной почты Минэкономразвития Чувашии и уполномоченного подразделения;
- о плане проезда к Минэкономразвития Чувашии;
- об адресе официального сайта Минэкономразвития Чувашии;
- о номерах телефонов уполномоченного подразделения;
- о порядке осуществления регионального государственного контроля;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке осуществления регионального государственного контроля по телефону должностное лицо уполномоченного подразделения, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность.

Звонки по вопросу информирования об осуществлении регионального государственного контроля принимаются в соответствии с графиком работы уполномоченного подразделения. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Письменное информирование о ходе осуществления регионального государственного контроля осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения посредством почтовых отправлений или посредством электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минэкономразвития Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минэкономразвития Чувашии в письменной форме.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование

должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, использования информационных стендов.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения Минэкономразвития Чувашии.

На официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы Минэкономразвития Чувашии, его уполномоченного подразделения;

справочные телефоны уполномоченного подразделения Минэкономразвития Чувашии и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта Минэкономразвития Чувашии, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Минэкономразвития Чувашии в сети «Интернет».

Информационные стенды со справочной информацией оборудуются в доступных для заинтересованных лиц помещениях Минэкономразвития Чувашии.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному контролю

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля, с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по региональному государственному контролю не взимается.

2.3. Срок осуществления регионального государственного контроля

Срок проведения документарной и выездной проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

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 приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица уполномоченного подразделения в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного подразделения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих

дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;

организация проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - плановая проверка);

организация проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - внеплановая проверка);

проведение выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - выездная проверка) и оформление ее результатов;

проведение документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - документарная проверка) и оформление ее результатов;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры - включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок) является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Проект Плана проверок составляется в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами регионального государственного контроля и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», уполномоченным должностным лицом уполномоченного подразделения.

3.2.3. В Плате проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) 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 регионального государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами регионального государственного контроля, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо уполномоченного подразделения направляет проект Плана проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.2.5. В случае, если от Прокуратуры Чувашской Республики в ходе рассмотрения проекта Плана проверок поступили предложения, должностное лицо уполномоченного подразделения в течение 10 рабочих дней со дня внесения предложений рассматривает их и по итогам рассмотрения представляет проект Плана проверок на утверждение министру.

3.2.6. Должностное лицо уполномоченного подразделения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Чувашской Республики утвержденный министром План проверок.

3.2.7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, проведение плановых проверок с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение плановых проверок с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.8. Критерием принятия решения о формировании Плана проверок является отсутствие ограничений включения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства.

3.2.9. Результатом административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении.

3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация сопроводительного письма в Прокуратуру Чувашской Республики с утвержденным Планом проверок.

3.3. Организация проведения плановой проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является включение плановой проверки в План проверок.

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного подразделения, ответственное за подготовку приказа о проведении плановой проверки, готовит приказ о проведении плановой проверки по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141), и передает его министру на подпись.

3.3.3. Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной поверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минэкономразвития Чувашии не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о проведении 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 Минэкономразвития Чувашии, или иным доступным способом.

3.3.5. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является достижение срока проведения плановой проверки, указанный в Плане проверок.

3.3.6. Результатом административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4. Организация проведения внеплановой проверки

Основания для принятия решения о проведении внеплановой проверки (документарной, выездной) в отношении соискателя лицензии, лицензиата:

- представление соискателем лицензии в Минэкономразвития Чувашии заявления о выдаче лицензии;
- представление лицензиатом в Минэкономразвития Чувашии заявления о переоформлении лицензии.

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного подразделения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минэкономразвития Чувашии 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:

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

б) 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;

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

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

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минэкономразвития Чувашии, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами первым - третьим подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного подразделения 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, должностными лицами уполномоченного подразделения может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Минэкономразвития Чувашии, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Минэкономразвития Чувашии. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, должностное лицо уполномоченного подразделения подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах

первом - третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению 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.

Минэкономразвития Чувашии вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Минэкономразвития Чувашии в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.3. При наличии оснований, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, министр дает должностному лицу уполномоченного подразделения письменное поручение о проведении внеплановой проверки и о подготовке приказа о ее проведении.

3.4.4. Должностное лицо уполномоченного подразделения в тот же день готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки и передает его министру на подпись.

3.4.5. Приказ о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.6. В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:
наименование Минэкономразвития Чувашии, а также вид (виды) регионального государственного контроля;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного подразделения, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.7. Внеплановая проверка проводится в форме выездной и (или) документальной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минэкономразвития Чувашии не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического

лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минэкономразвития Чувашии.

3.4.9. Минэкономразвития Чувашии согласовывает проведение внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики, в случае если внеплановая выездная проверка проводится в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела.

3.4.10. В случае, 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 Минэкономразвития Чувашии вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Чувашской Республики о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в Прокуратуру Чувашской Республики в течение двадцати четырех часов.

3.4.11. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо уполномоченного подразделения, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.12. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявление нарушений обязательных требований при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также результаты рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минэкономразвития Чувашии обращений и заявлений граждан.

3.4.13. Результатом административной процедуры является принятие приказа о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики (в установленных случаях), уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки.

3.4.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении внеплановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Проведение выездной проверки и оформление ее результатов

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о ее проведении.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Минэкономразвития Чувашии документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.2. Проверка проводится по месту фактического осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного подразделения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.4. При непосредственной проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов должностное лицо уполномоченного подразделения:

- производит осмотр помещений на предмет наличия в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории Чувашской Республики:

для объектов по приему лома черных металлов:

пресса для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);

оборудования для сортировки или измельчения стружки;

для объектов по приему лома цветных металлов:

оборудования для определения химического состава лома цветных металлов;

пресса для пакетирования лома цветных металлов;

- производит осмотр объектов по приему лома черных металлов, цветных металлов на предмет наличия на каждом из указанных объектов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома черных металлов, цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома черных и цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

- проверяет наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

контролер лома и отходов металла 2 разряда - на каждом объекте по приему лома черных металлов, цветных металлов;

прессовщик лома и отходов металла 1 разряда - не менее чем на одном из объектов по приему лома черных металлов, цветных металлов в пределах территории Чувашской Республики;

- проверяет наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя на каждом объекте по приему лома черных металлов, цветных металлов:

лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома черных металлов, цветных металлов;

лица, ответственного за проведение контроля лома черных металлов, цветных металлов на взрывобезопасность;

- проверяет соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения;

- устанавливает наличие на каждом объекте по приему лома черных металлов, цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

наименования юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера телефонов;

для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома черных металлов, цветных металлов;

распорядок работы;

условия приема и цены на лом черных металлов, цветных металлов;

перечень разрешенного для приема от физических лиц лома цветных металлов, утвержденный постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 августа 2001 г. № 167 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов», - для объектов по приему лома цветных металлов;

- проверяет наличие на объектах по приему лома черных металлов, цветных металлов следующей документации:

лицензии на лицензируемый вид деятельности или ее копии, заверенной лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома черных металлов, цветных металлов;

документов на имеющееся оборудование и приборы, а также документов о проведении проверок и испытаний указанных оборудования и приборов;

инструкций о порядке проведения радиационного контроля лома черных металлов, цветных металлов и их проверки на взрывобезопасность;

инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивного лома черных металлов, цветных металлов;

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

документов по проведению радиационного контроля и осуществлению входного контроля юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию, в установленном порядке каждой партии указанного лома черных металлов, цветных металлов на взрывобезопасность;

приемосдаточных актов, оформленных по форме согласно приложению № 1 к Правилам обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения и Правилам обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения;

письменных заявлений лиц, сдающих лом цветных металлов, в которых указаны фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность упомянутого лица, место нахождения (проживания), сведения о сдаваемом ломе цветных металлов (вид, краткое описание), основание возникновения права собственности на сдаваемый лом цветных металлов, дата и подпись заявителя. На заявлениях должны быть запись лица, принявшего лом цветных металлов, с отметкой о приеме, с указанием номера приемосдаточного акта, который составляется на каждую партию лома цветных металлов, стоимости сданного лома цветных металлов и подпись лица, принявшего лом цветных металлов. Срок хранения заявлений - в течение пяти лет для объектов по приему лома цветных металлов;

книги учета приемосдаточных актов;

журнала регистрации отгруженного лома черных металлов, журнала регистрации отгруженного лома цветных металлов;

распорядительных документов на исполнение работниками определенных функций, а также наличие удостоверений, подтверждающих требуемую квалификацию работников для осуществления лицензируемой деятельности;

- документов, подтверждающих назначение ответственных за прием и учет лома и отходов металлов.

3.5.6. Должностное лицо уполномоченного подразделения, проводящее проверку, непосредственно после ее завершения оформляет акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в двух экземплярах, делает в журнале учета проверок запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Минэкономразвития Чувашии, 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 (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.5.8. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников, должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.9. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального 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 Минэкономразвития Чувашии.

3.5.10. Должностное лицо уполномоченного подразделения, проводящее проверку, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.11. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минэкономразвития Чувашии. При наличии согласия проверяемого лица 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.12. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, проверка которого проводилась, 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 Минэкономразвития Чувашии в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Минэкономразвития Чувашии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя.

3.5.13. В случае, если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с Прокуратурой Чувашской Республики, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.5.13.1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного подразделения составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Минэкономразвития Чувашии в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.14. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является необходимость оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, а также соответствия деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

3.5.15. Результатом административной процедуры является составление акта проверки либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения, представителем проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки должностным лицом уполномоченного подразделения.

3.6. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов

3.6.1. Основанием для проведения документарной проверки является приказ о ее проведении.

3.6.2. Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1287, сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Минэкономразвития Чувашии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Минэкономразвития Чувашии направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера мотивированный письменный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Минэкономразвития Чувашии копия приказа о проведении документарной проверки.

3.6.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель обязаны направить в Минэкономразвития Чувашии указанные в запросе документы.

3.6.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минэкономразвития Чувашии и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.7. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, представляющий в Минэкономразвития Чувашии пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.6.6 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в Минэкономразвития Чувашии документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.8. Должностное лицо уполномоченного подразделения, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным

предпринимателем или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Минэкономразвития Чувашии установит признаки нарушения обязательных требований должностное лицо уполномоченного подразделения вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.6.9. Результаты проведения документарной проверки оформляются в соответствии с пунктами 3.5.6 – 3.5.13 подраздела 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.10. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является необходимость проведения анализа представленных документов проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя на соблюдение обязательных требований.

3.6.11. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.6.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения и представителем проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо уполномоченного подразделения, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо уполномоченного подразделения, проводившее проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки признаков состава административного правонарушения, должностное лицо уполномоченного подразделения, осуществляющее проверку, возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ.

3.7.4. В случае выявления при проведении проверки признаков состава уголовного преступления, должностное лицо уполномоченного подразделения, проводившее проверку, принимает меры по направлению материалов проверки в правоохранительные органы в срок, не позднее следующего дня с момента выявления таких признаков.

3.7.5. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является наличие нарушений обязательных требований при проведении проверки.

3.7.6. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление, подписание и регистрация предписания, об устранении выявленных нарушений, протокола об административном правонарушении (в случаях, предусмотренных КоАП РФ).

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного подразделения, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется

министром либо по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра, курирующим осуществление регионального государственного контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществлении регионального государственного контроля

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

Плановые проверки проводятся ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Минэкономразвития Чувашии на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица Минэкономразвития Чувашии по вопросу нарушения порядка осуществления регионального государственного контроля.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Должностные лица Минэкономразвития Чувашии несут ответственность за соблюдение порядка осуществлении регионального государственного контроля.

Персональная ответственность должностных лиц Минэкономразвития Чувашии, ответственных за осуществление регионального государственного контроля, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе осуществления регионального государственного контроля на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба), устно либо письменно к министру, первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему осуществление регионального государственного контроля, либо в форме электронного документа.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, а также его должностных лиц, принятые в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Минэкономразвития Чувашии, министру, первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему осуществление регионального государственного контроля, жалобы заинтересованного лица.

При обращении заинтересованного лица устно к министру, первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему осуществление регионального государственного контроля, ответ с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответственный за прием жалоб - главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой политики. Справочная информация (номер телефона, график работы должностного лица, ответственного за прием жалоб размещена на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за прием жалоб, в течение трех дней с момента поступления в Минэкономразвития Чувашии.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Минэкономразвития Чувашии, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалоба в форме электронного документа рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом для рассмотрения письменных жалоб. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Минэкономразвития Чувашии вправе оставить жалобу без

ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение соответствующему должностному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Минэкономразвития Чувашии. О данном решении заинтересованное лицо уведомляется письменно.

В случае поступления в Минэкономразвития Чувашии жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Минэкономразвития Чувашии, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Минэкономразвития Чувашии.

Жалобы заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Жалобы заинтересованных лиц, поступившие в Минэкономразвития Чувашии или должностному лицу Минэкономразвития Чувашии в соответствии с его компетенцией и не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней с даты регистрации, иные жалобы - в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении дисциплинарной ответственности к должностному лицу Минэкономразвития Чувашии, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.