



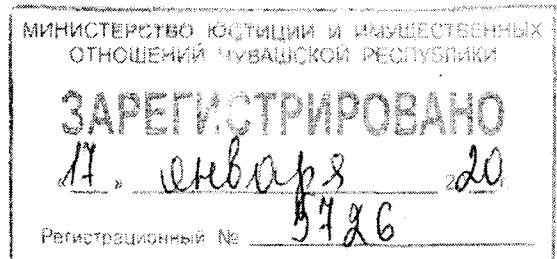
ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЯЛ ХУСАЛАХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
16.12.2019 № 239
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
16.12.2019 № 239
г. Чебоксары

**О внесении изменений в некоторые
приказы Министерства сельского
хозяйства Чувашской Республики**



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в следующие приказы Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики:

1) от 8 октября 2012 г. № 134 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики государственной функции «Контролирует на основании документарных и (или) выездных проверок: достоверность представленных документов, направленных на получение средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики, целевое использование средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и устойчивого развития сельских территорий» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 29 ноября 2012 г., регистрационный № 1365) (с изменениями, внесенными приказами Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики от 19 июня 2017 г. № 124 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 10 августа 2017 г., регистрационный № 3893), от 6 февраля 2018 г. № 28 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 марта 2018 г., регистрационный № 4418):

наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении административного регламента
осуществления контроля на основании документарных и (или) выездных
проверок достоверности представленных документов, направленных на
получение средств государственной поддержки, выделяемых из
республиканского бюджета Чувашской Республики, целевое использование
средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики
на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства
и устойчивого развития сельских территорий»**

в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить
словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления
контроля на основании документарных и (или) выездных проверок достоверности

представленных документов, направленных на получение средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики, целевое использование средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и устойчивого развития сельских территорий.»;

в Административном регламенте исполнения Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики государственной функции «Контролирует на основании документарных и (или) выездных проверок: достоверность представленных документов, направленных на получение средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики, целевое использование средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и устойчивого развития сельских территорий», утвержденного указанным приказом (далее – Административный регламент):

наименование изложить в следующей редакции:

**«Административный регламент
осуществления контроля на основании документарных и (или) выездных
проверок достоверности представленных документов, направленных на
получение средств государственной поддержки, выделяемых из
республиканского бюджета Чувашской Республики, целевое использование
средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики
на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства
и устойчивого развития сельских территорий»**

в разделе I:

в подразделе 1.1:

наименование изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование контроля»;

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления контроля на основании документарных и (или) выездных проверок достоверности представленных документов, направленных на получение средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики, целевое использование средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и устойчивого развития сельских территорий (далее – контроль).»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Осуществление контроля Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики осуществляется путем проведения следующих видов проверок:»;

подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего контроль

Контроль осуществляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики (далее также - Министерство) и осуществляется через уполномоченные структурные подразделения Министерства: отдел финансовой и кредитной политики, отдел инвестиций и социального развития села, отдел бухгалтерского учета и

ревизионной работы (далее также - Уполномоченные подразделения) с привлечением специалистов иных структурных подразделений Министерства.

Контроль осуществляется при взаимодействии с:

- органами исполнительной власти Чувашской Республики;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- Прокуратурой Чувашской Республики и иными правоохранительными органами;
- администрациями муниципальных образований Чувашской Республики;
- сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями агропромышленного комплекса Чувашской Республики, а также гражданами.»;

подраздел 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

подраздел 1.4. изложить в следующей редакции:

« 1.4. Предмет контроля

Предметом осуществления контроля являются проверка:

достоверности представленных документов, направленных на получение средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики;

целевого использования средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и устойчивого развития сельских территорий. »;

в подразделе 1.7.:

в наименовании слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления контроля»;

в абзацах первом и втором слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления контроля»;

добавить подраздел 1.8. следующего содержания:

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

1.8.1. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки:

На получение субсидий, на приобретение племенных животных, в том числе племенного молодняка крупного рогатого скота:

- 1) договор на поставку племенных животных;
- 2) акт-счет на покупку-продажу-вывоз племенных животных (при покупке скота с участием организации по племенному животноводству);
- 3) свидетельство племенного животного;

4) счет-фактура (при специальном налоговом режиме представляется товарная накладная);

5) товарно-транспортная накладная (животные) на поставку племенных животных (в случае транспортировки);

6) документы, подтверждающие оплату в соответствии с договором на поставку племенных животных;

7) обязательство получателя субсидии о целевом использовании приобретенных племенных животных по форме согласно приложению к перечню документов, на основании которых составляется справка-расчет на получение субсидии из республиканского бюджета Чувашской Республики на приобретение племенных животных, в том числе племенного молодняка крупного рогатого скота, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики (приложение № 6 к Правилам предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на развитие животноводства, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 февраля 2017 г. № 44);

8) справка, подтверждающая отсутствие лейкоза крупного рогатого скота, выданная специалистами подведомственных Государственной ветеринарной службе Чувашской Республики государственных учреждений ветеринарии (при покупке быков-производителей).

На получение субсидий, на приобретение семени племенных быков-производителей:

1) договор на поставку семени;

2) счет-фактура (при специальном налоговом режиме представляется товарная накладная);

3) товарно-транспортная накладная (в случае транспортировки);

4) ордер на отправку семени (ордер-сертификат);

5) акт ректального исследования коров и телок на стельность, утвержденный в установленном порядке;

6) документы, подтверждающие качество приобретенного семени;

7) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного семени племенных быков-производителей.

На получение субсидий, на приобретение племенных яиц, суточных цыплят всех видов:

1) договор на поставку племенных яиц и суточных цыплят;

2) свидетельство на племенные яйца и суточных цыплят;

3) счет-фактура (при специальном налоговом режиме представляется товарная накладная);

4) товарно-транспортная накладная (животные) (в случае транспортировки);

5) документы, подтверждающие оплату в соответствии с договором на поставку племенных яиц и суточных цыплят.

На получение субсидий, на приобретение семян и посадочного материала:

1) договоры на поставку семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур;

2) документы, подтверждающие сортовые качества приобретенных семян (сертификат соответствия, выданный в системе добровольной сертификации семян, или акт апробации);

3) счета-фактуры (при специальном налоговом режиме представляются товарно-транспортные накладные);

4) накладные на оприходование товара;

5) документы, подтверждающие оплату в соответствии с договором на поставку (за исключением товарообменных операций);

6) технологическая карта на возделывание конкретной культуры;

7) акты расхода семян и посадочного материала (форма № СП-13, утвержденная постановлением Госкомстата России от 29 сентября 1997 г. № 68 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья») - при приобретении сельскохозяйственными товаропроизводителями семян и посадочного материала в рассрочку;

8) сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме согласно приложению к настоящему перечню за предыдущий год;

9) сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме согласно приложению к перечню документов, необходимых для получения субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на приобретение семян и посадочного материала за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики (приложение № 3 к Правилам предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку отдельных подотраслей растениеводства (далее – Правила), утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 февраля 2017 г. № 44), по состоянию на 1 ноября текущего года - в случае действия абзаца третьего подпункта «а» пункта 2.4 Правил;

10) справка о количестве и качестве высевных семян зерновых и зернобобовых культур, выданная филиалом ФГБУ «Россельхозцентр» по Чувашской Республике.

На получение субсидий, на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования:

1) копия платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату не менее 50 процентов страховой премии;

2) копия договора страхования;

3) выписка из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, предоставленная страховой организацией при заключении договора страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

На получение субсидий, на уплату процентов по кредитам (займам), полученным малыми формами хозяйствования:

- 1) заявление о предоставлении средств на возмещение части затрат;
- 2) выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (представляется гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство);
- 3) копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, заверенные заемщиком;
- 4) заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;
- 5) документы, подтверждающие целевое использование кредита (займа).

На получение субсидий, на строительство и (или) реконструкцию хмелевых шпалер:

- 1) проектная документация (при новом строительстве) и смета на строительство (реконструкцию) хмелевой шпалеры;
- 2) копия положительного заключения экспертизы о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства (реконструкции) хмелевых шпалер;
- 3) копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2 (при выполнении работ в соответствии с заключенными договорами либо хозяйственным способом);
- 4) реестр товарных накладных и платежных документов, подтверждающих произведенные затраты;
- 5) копия отчета по форме федерального статистического наблюдения № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» или сведений о численности и заработной плате работников по форме согласно приложению № 2 к Правилам предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на возмещение части затрат на строительство и (или) реконструкцию хмелевых шпалер (для получателей субсидий, являющихся работодателями), утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 февраля 2017 г. № 44).

При проведении строительных работ подрядным способом:

- 1) акт приемки-передачи хмелевой шпалеры от подрядчика заказчику (получателю субсидии);
- 2) копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ в соответствии с договорами на строительство (реконструкцию) хмелевых шпалер (в случае, если такие договоры заключались);
- 3) копии договоров на выполнение строительных работ (при строительстве и (или) реконструкции);
- 4) копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3 (при выполнении работ в соответствии с заключенными договорами).

При проведении строительных работ хозяйственным способом.

- 1) копии приказов о назначении ответственных лиц, создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, графика проведения работ хозяйственным способом с указанием объема работ;
- 2) копии документов, подтверждающих факт приобретения строительных материалов (железобетонные боковые приставки к деревянным столбам, деревянные или железобетонные столбы, катанка для сетки и прочее) и их оплаты;

3) акт завершения строительных работ и ввода в эксплуатацию хмелеплантации.

На получение субсидий, в связи с оказанием несвязанной поддержки в области растениеводства:

- 1) статистические отчеты 1 – фермер (4 – СХ), 2 – фермер (29 – СХ);
- 2) отчет «Информация о производственной деятельности К(Ф)Х» (№ 1-КФХ), отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса (форма № 6-АПК);
- 3) договора аренды земли.

На получение субсидий, на реализованное и (или) отгруженное на собственную переработку коровье и (или) козье молоко:

1) информация о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции и поголовье скота по форме согласно приложению к перечню документов, на основании которых составляется справка-расчет на получение субсидии на возмещение части затрат на реализованное и (или) отгруженное на собственную переработку коровье и (или) козье молоко за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики (приложение № 3 к Правилам предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2013 г. № 96);

2) ведомость учета движения молока по форме N СП-23, заверенная получателем субсидий;

3) накладные на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары по форме № ТОРГ-13, заверенные получателем субсидий (для получателей субсидий, отгружающих молоко на собственную переработку);

4) документы, подтверждающие закупку молока, выдаваемые заготовителями, заверенные получателем субсидий (для получателей субсидий, реализующих молоко заготовителям);

5) документы, подтверждающие реализацию молока (для получателей субсидий, реализующих молоко через розничную торговую сеть);

6) ветеринарные сопроводительные документы, подтверждающие проведение мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза крупного рогатого скота в отчетном финансовом году (для получателей субсидий, проводивших данные мероприятия).

На получение субсидий, на осуществление компенсации ущерба, причиненного в результате чрезвычайных ситуаций природного характера:

- 1) акт анализа материалов по гибели объектов растениеводства, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации (стихийного бедствия);
- 2) соглашение с Министерством о предоставлении субсидии.

На получение субсидий, на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства:

- 1) копии договоров на поставку сельскохозяйственной техники и (или) оборудования;
- 2) копии товарно-транспортных накладных;

3) копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники и (или) оборудования;

4) копии документов, подтверждающих оплату в соответствии с договорами на поставку сельскохозяйственной техники и (или) оборудования;

5) копии технических паспортов о постановке самоходной сельскохозяйственной техники на учет (с отметкой Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики) и (или) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств (в случае приобретения прицепных и навесных агрегатов и комплексов) (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств);

6) копия договора (договоров) лизинга сельскохозяйственной техники и (или) оборудования со всеми приложениями (спецификация, график погашения лизинговых платежей и др.);

7) копия акта приема-передачи предмета лизинга;

8) копии паспортов сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, подтверждающих дату изготовления предмета лизинга;

9) копия платежного поручения о перечислении первого взноса (аванса) на расчетный счет организации, передающей предмет лизинга в лизинг;

10) копии технических паспортов о постановке самоходной сельскохозяйственной техники на учет (с отметкой Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики) и (или) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств (в случае приобретения прицепных и навесных агрегатов и комплексов) (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств);

11) копии документов о наличии посевных площадей сельскохозяйственных культур (формы федерального статистического наблюдения № 4-СХ «Сведения об итогах сева под урожай», № 1-фермер «Сведения об итогах сева под урожай») в текущем году в разрезе культур (при приобретении сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, указанных в подпунктах 1 - 38 пункта 2.2 Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на возмещение части затрат на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.12.2014 № 421 – далее Правила);

12) копии документов о наличии площадей насаждений хмеля в плодоносящем возрасте (формы федерального статистического наблюдения № 29-СХ «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур») в текущем году (при приобретении сельскохозяйственной техники, указанной в подпунктах 39, 40 пункта 2.2 настоящих Правил);

копии документов о праве собственности (пользования земельными участками);

13) обязательство целевого использования сельскохозяйственной техники и (или) оборудования (текущего или предшествующего года выпуска) российского производства в течение срока их амортизации по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

14) обязательство сохранения (выполнения плана) посевных площадей по форме согласно приложению № 6 к настоящим Правилам;

15) обязательство о возврате полученной субсидии в полном объеме в случае, если предмет лизинга будет изъят у получателя субсидии (лизингополучателя) в связи с невыполнением условий договора (договоров) лизинга;

16) обязательство целевого использования приобретенной в лизинг сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, произведенной на территории Российской Федерации, в течение срока их амортизации по форме согласно приложению N 9 к настоящим Правилам;

17) сведения о размере среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии в отчетном финансовом году, определенном на основании отчета по форме федерального статистического наблюдения № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» или сведений о численности и заработной плате работников (для получателей субсидий, являющихся работодателями).

На получение субсидий, на произведенное и реализованное количество хмеля.

- 1) отчет о фактических объемах производства хмеля (форма № 29-СХ);
- 2) документы, подтверждающие качество хмеля (удостоверение о качестве хмеля или протокол испытаний);
- 3) накладные на оприходование выращенного хмеля;
- 4) договоры на поставку хмеля;
- 5) товарно-транспортные накладные, подтверждающие факт реализации хмеля.

На получение субсидий, в форме гранта на поддержку начинающего фермера и на развитие семейных животноводческих ферм:

- 1) план расходов;
- 2) копии договоров на поставку сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, сельскохозяйственных животных, покупку строительных материалов и т.д.;
- 3) товарные накладные, счета-фактуры;
- 4) акты приемки-передачи сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, сельскохозяйственных животных;
- 5) платежные поручения;
- 6) отчет 1-КФХ;
- 7) налоговые декларации (в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении средств государственной поддержки);
- 8) трудовые договора.

На получение субсидий, на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам) по направлениям поддержки, не обеспечиваемым софинансированием из федерального бюджета и по краткосрочным и инвестиционным кредитам, в одобрении которых получен отказ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2016 г. № 1528 по причине отсутствия бюджетных ассигнований:

- 1) заверенные кредитной организацией копия кредитного договора (договора займа), выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ,

подтверждающий получение займа, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;

2) выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа;

3) копии договоров на поставку сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, специализированного транспорта и спецтехники, машин, установок и аппаратов дождевальными и поливными, насосных станций, сельскохозяйственных животных, ГСМ, посадочного материала, средств защиты растений, на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком;

4) товарные накладные, счета-фактуры;

5) платежные поручения, подтверждающие оплату, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;

6) копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, заверенные заемщиком;

7) копии актов приема-передачи сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, заверенные заемщиком;

8) копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, копии актов о приемке выполненных работ (форма N КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3), заверенные заемщиком;

9) копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта, заверенная заемщиком.

На получение субсидий, на выполнение мероприятий по повышению плодородия почв:

1) договоры на поставку материалов для проведения работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв;

2) товарно-транспортные накладные на материалы для проведения работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв;

3) документы, подтверждающие полную оплату материалов для проведения работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв;

4) договоры на выполнение работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв (при выполнении работ подрядным способом);

5) проектно-сметные документы на выполнение работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв, утвержденные специализированным учреждением, наделенным полномочиями по проведению комплексного агрохимического обследования почв сельскохозяйственных угодий, а также паспорта полей;

6) акты выполненных работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв, согласованные со

специализированным учреждением, наделенным полномочиями по проведению комплексного агрохимического обследования почв сельскохозяйственных угодий;

7) акт на списание материалов для проведения работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв;

8) документы, подтверждающие качественную характеристику материалов, использованных для проведения работ по известкованию кислых почв, фосфоритованию обедненных подвижным фосфором почв (сертификат соответствия и др.).

На получение субсидий, на агрохимическое обследование почв:

1) договоры на выполнение работ по агрохимическому обследованию почв, предусматривающие полный комплекс работ (полевые и камеральные работы);

2) акты выполненных работ по агрохимическому обследованию почв;

3) документы, подтверждающие полную оплату стоимости работ по агрохимическому обследованию почв.

На получение субсидий, на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Чувашской Республики» государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики»:

При проведении гидромелиоративных мероприятий, за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов:

1) справки-расчет;

2) обязательства целевого использования мелиоративных систем, ГТС, рыбоводных прудов и мелиоративной техники в течение срока их амортизации.

Дополнительно представляются следующие документы:

При строительстве, реконструкции мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, получатели субсидий представляют:

3) копию проектной документации, разработанной специализированной организацией;

4) копию положительного заключения экспертизы о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства (реконструкции) мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов;

5) копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ в соответствии с договорами на строительство, реконструкцию мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов (в случае, если такие договоры заключались);

6) копии договоров на выполнение строительных работ (при строительстве или реконструкции, за исключением случаев выполнения работ хозяйственным способом);

7) копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2 (при выполнении работ в соответствии с заключенными договорами либо хозяйственным способом);

8) копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3 (при выполнении работ в соответствии с

заключенными договорами, за исключением случаев выполнения работ хозяйственным способом);

9) копии документов, подтверждающих право пользования мелиоративными системами, ГТС и рыбоводными прудами (при реконструкции).

При техническом перевооружении мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая приобретение мелиоративной техники, получатели субсидий представляют:

10) копию проектной документации на техническое перевооружение мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов;

11) копии договоров на поставку мелиоративной техники;

12) копию товарной накладной или универсального передаточного документа;

13) копии документов, подтверждающих оплату в соответствии с договорами на поставку мелиоративной техники;

14) копии документов, подтверждающих проведение экспертизы стоимости приобретенной мелиоративной техники;

15) копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ в соответствии с договорами на техническое перевооружение мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов (в случае, если такие договоры заключались).

При выполнении работ хозяйственным способом получатели субсидий дополнительно представляют:

16) копии приказа о назначении ответственных лиц, создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, графика проведения работ хозяйственным способом с указанием объема работ;

17) реестр товарных накладных и платежных документов;

При агролесомелиоративных, фитомелиоративных и культуртехнических мероприятиях на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот:

18) справки-расчет;

19) копии договора на выполнение работ (за исключением случая выполнения работ хозяйственным способом);

20) копии акта выполненных работ;

21) копий платежных документов;

22) копий договоров на приобретение посадочного материала, товарных накладных.

При проведении культуртехнических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот, получатели субсидий дополнительно представляют:

23) копию проектной документации, включающей сметный расчет стоимости работ;

24) копию положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объекта.

При выполнении работ хозяйственным способом получатели субсидий дополнительно представляют копии приказа о назначении ответственных лиц, создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, графика проведения работ хозяйственным способом с указанием объема работ, реестра товарных накладных и платежных документов.

На получение субсидий, на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса:

1) сводный сметный расчет и (или) уточненный сметный расчет строительства и (или) модернизации объекта агропромышленного комплекса в случаях, когда фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту отличается от сводного сметного расчета в сторону уменьшения и подтвержден представленными первичными документами;

2) разрешение на строительство объекта - при создании объекта, а также оснащение его специальной техникой и оборудованием, копию договора на приобретение оборудования - при модернизации объекта;

3) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - при создании объекта, а также оснащение его специальной техникой и оборудованием, копии акта приемки объекта и копий документов, подтверждающих приобретение и монтаж оборудования, - при модернизации объекта агропромышленного комплекса;

4) положительное заключение государственной экспертизы на проектную документацию, выданного уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий государственным учреждением или письма соответствующего государственного учреждения об отсутствии необходимости проведения обязательной государственной экспертизы проектной документации;

5) положительное заключение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики, выданного уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий государственным учреждением;

6) справки о стоимости выполненных работ и затратах на их выполнение;

7) договора на выполнение строительных работ и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса (при модернизации - если такие договоры заключались);

8) акт приемки законченного строительством объекта по унифицированной форме № КС-11 (при строительстве);

9) акт приемки объекта и (или) документов, подтверждающих приобретение техники и (или) оборудования;

10) документы, подтверждающие оплату выполненных работ, оказанных услуг, приобретенных материалов и (или) оборудования в соответствии с договорами на поставку и монтаж оборудования, на выполнение строительных работ и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса;

11) отчет по форме федерального государственного статистического наблюдения № 4-СХ «Сведения об итогах сева» или № 1-фермер «Сведения об итогах сева» за текущий год.

При выполнении работ хозяйственным способом получатель субсидии дополнительно представляет:

12) копию приказа о назначении ответственных лиц, создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, графика проведения работ хозяйственным способом с указанием объема работ.

13) реестр товарных накладных и платежных документов.

На получение субсидий, на внедрение международного стандарта качества для сельскохозяйственных товаропроизводителей (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, организаций потребительской кооперации, осуществляющих деятельность на территории Чувашской Республики, научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, указанным в части 1 статьи 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», на территории Чувашской Республики:

При получении сертификата соответствия системы менеджмента качества:

- 1) копию договора о проведении работ по сертификации системы менеджмента качества;
- 2) копию счета-фактуры;
- 3) копию акта выполненных работ по сертификации системы менеджмента качества;
- 4) копию сертификата соответствия системы менеджмента качества;
- 5) копии документов, подтверждающих оплату работ по сертификации системы менеджмента качества;
- 6) копию аттестата аккредитации органа по сертификации;

При получении сертификата соответствия для приобретения права использования товарного знака «Чувашский биопродукт»:

- 1) копию договора о проведении работ по сертификации;
- 2) копию счета-фактуры;
- 3) копию акта выполненных работ по сертификации;
- 4) копию сертификата соответствия стандарта «Чувашский биопродукт».

Общие требования, правила применения либо копию документа, подтверждающего соответствие международному или иному стандарту в области производства продукции, аналогичному указанному стандарту;

- 5) копию соглашения на право использования товарного знака «Чувашский биопродукт»;
- 6) копии документов, подтверждающих оплату работ по сертификации;
- 7) копию аттестата аккредитации органа по сертификации.

Мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, и выдачи свидетельств о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- 2) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;
- 3) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 15 Положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам проживающим в сельской

местности, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696 (далее – Положение) и средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 20 Положения, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала:

- выписки (иного документа кредитной организации), подтверждающие наличие средств на счетах заявителя и (или) членов его семьи;

- документ кредитной организации, подтверждающий возможность кредитования заявителя и (или) членов его семьи, с указанием максимальной суммы предполагаемого кредита (решение кредитного комитета, письмо, выписка и пр.) - при необходимости получения заемных средств на строительство (приобретение) жилья;

- договора подряда, акты выполненных работ, подтверждающие расходы при выполнении работ исполнителем (подрядчиком) по строительству жилого дома;

- отчет об оценке стоимости жилого дома, строительство которого не завершено, выполненного специализированной организацией по осуществлению оценочной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

- справки о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на получение средств материнского (семейного) капитала, выданной территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

- справки о внесенной сумме платежа за жилое помещение и об оставшейся сумме платежа, необходимой для приобретения гражданином права собственности на жилое помещение при участии его в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности, - в случае использования социальной выплаты для участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

- справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

4) документ, подтверждающий признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих на сельских территориях), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным подпунктом «б» пункта 5 Положения (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности, за исключением условия о переезде на сельские территории);

5) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

6) документы, предусматривающие уведомление о планируемом строительстве жилья, а также документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству, а также документов, подтверждающих фактическое осуществление предпринимательской деятельности на сельских территориях:

- копии проектной документации на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства), реконструкцию путем пристраивания жилого помещения к имеющемуся жилому дому на сельских территориях, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома;

- копии договора (предварительного договора) на участие в долевом строительстве жилого дома (квартиры) на сельской территории.

7) документы на планируемое к приобретению жилое помещение (жилой дом) на сельских территориях:

- копии технического плана приобретаемого жилого помещения (жилого дома) или технического паспорта такого объекта недвижимости;

- копии предварительного договора купли-продажи жилого помещения (жилого дома);

8) копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи.

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:

1) разрешение на строительство (реконструкцию), на ввод мелиоративных систем, ГТС и рыбоводных прудов сельскохозяйственными товаропроизводителями в эксплуатацию в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации (при строительстве, реконструкции);

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

3) справка из налогового органа об отсутствии (о наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Требования к порядку осуществления контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении контроля

2.1.1. Порядок получения информации и сведений о ходе осуществления контроля заинтересованными лицами

Информационное обеспечение контроля осуществляется непосредственно Министерством.

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

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

Информацию по вопросам осуществления контроля, сведения о ходе осуществления 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 контроля проводится по телефонам приемной Министерства.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Министерства;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресах электронной почты Министерства и уполномоченного подразделения;
- о плане проезда к Министерству;
- об адресе официального сайта Министерства;
- о номерах телефонов уполномоченного подразделения;
- о порядке осуществлении контроля;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

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

Звонки по вопросу информирования об осуществлении 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 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 Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство 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 СМИ.

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

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

На официальном сайте Министерства, 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 Министерства, его уполномоченного подразделения;

справочные телефоны уполномоченного подразделения Министерства и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

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

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

2.3. Срок осуществления контроля

Документарная проверка представленных бюджетополучателями документов на получение средств государственной поддержки осуществляется в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Кабинета Министров Чувашской Республики, регуливающими порядок предоставления соответствующих средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики.

Срок проведения каждой из проверок регулируемой организации (документарной, выездной) 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 случаях связанных с необходимостью получения дополнительной информации, относящейся к предмету контроля, необходимостью привлечения других лиц (специалистов), необходимостью получения дополнительного заключения или проведения экспертизы срок проведения проверки может быть продлен приказом Министра, 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.»;

в разделе III:

наименование изложить в следующей редакции:

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

выполнения административных процедур в электронной форме»;

в подразделе 3.1.:

в наименовании слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Осуществление контроля»;

абзацы восьмой и девятый признать утратившими силу;

в пункте 3.1.1.:

абзац тридцать шестой изложить в следующей редакции:

«Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 рабочих дней.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения о проведении проверки является формирование Плана проверок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Плана в Министерство финансов Чувашской Республики.»;

пункт 3.1.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является приказ о направлении на проверку.

Результатом административной процедуры является составление программы проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение программы проверки в соответствии с порядком, установленным настоящим Административным регламентом для проверок.»;

в пункте 3.1.3.:

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Срок проведения плановой проверки (период с даты начала по дату окончания проверки) не должен превышать 20 рабочих дней.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является оформление приказа о направлении на проверку.

Результатом административной процедуры является утверждение приказа о направлении на проверку.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о направлении на проверку»;

пункт 3.1.4. дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения о проведении документарной или выездной проверки является необходимость проведения анализа представленных документов или оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

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

Способом фиксации завершения административной процедуры является ознакомление и подписание акта проверки.

пункт 3.1.5. дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения о проведении проверки является необходимость проведения анализа представленных документов или оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Результатом административной процедуры является завершение проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является ознакомление и подписание акта проверки.»;

пункт 3.1.6. дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление, подписание и регистрация предписания, об устранении выявленных нарушений, а также сопроводительных писем при направлении материалов проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.»;

раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административных процедур по осуществлению контроля и принятия решения ответственными должностными лицами Уполномоченных подразделения Министерства, осуществляется заместителем Министра, курирующим осуществление контроля, по мере необходимости.

Заместитель Министра, курирующий осуществление контроля, несет персональную ответственность за соблюдение порядка осуществления контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Министра, курирующим осуществление контроля, проверок соблюдения и исполнения Должностными лицами Министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, настоящего Административного регламента в ходе осуществления контроля.

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

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

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом работы, утвержденным Министром, внеплановые - по обращениям заинтересованных лиц.

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

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

Должностное лицо несет ответственность за соблюдение правил информирования заинтересованных лиц о процедуре осуществления контроля, за соблюдение сроков и порядка осуществления контроля.

Ответственность Должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе контроля, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением 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 государственного контроля (надзора), соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.»;

в разделе V:

в абзаце первом и втором слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления контроля»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Ответственный за прием жалоб в Министерстве - начальник организационно-контрольного отдела, телефон (8352) 62-47-65, электронный адрес: agro14@cap.ru.»;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за прием жалоб, в течение трех дней с момента поступления в Министерство.»;

абзацы пятый - двадцать восьмой считать абзацами шестым - двадцать девятым;

приложения № 1- № 3 признать утратившими силу;

2) от 22 июля 2013 г. № 100 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществляет государственный надзор в области племенного животноводства на территории Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 12 сентября 2013 г., регистрационный № 1684) (с изменениями, внесенными приказами Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики от 15 августа 2014 г. № 96 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 8 сентября 2014 г., регистрационный № 2100), от 23 декабря 2014 г. № 149 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 26 декабря 2014 г., регистрационный № 2248), от 18 апреля 2016 г. № 76 (зарегистрирован в Министерстве юстиции 13 мая 2016 г., регистрационный № 3010), от 18 июля 2017

г. № 144 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 августа 2017 г., регистрационный № 3890), от 6 февраля 2018 г. № 28 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 марта 2018 г., регистрационный № 4418), от 16 июля 2019 г. № 141 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 16 июля 2019 г., регистрационный № 5274):

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления государственного надзора в области племенного животноводства в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики»

в преамбуле слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления государственного надзора в области племенного животноводства в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственным гражданским служащим Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики в соответствии с полномочиями обеспечить осуществление государственного надзора в области племенного животноводства в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.»;

в Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществляет государственный надзор в области племенного животноводства на территории Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики», утвержденного указанным приказом (далее – Административный регламент):

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления государственного надзора в области племенного животноводства в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики»

в разделе I:

подраздел 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование государственного надзора

Осуществление государственного надзора в области племенного животноводства в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики (далее – государственный надзор).

Государственный надзор осуществляется в отношении юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, их уполномоченных представителей, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства на территории Чувашской Республики (далее также - подконтрольные субъекты).»;

в подразделе 1.2.:

в наименовании слова «исполняющего государственную функцию» заменить словами «осуществляющего государственный надзор»;

в абзаце первом слова «Государственная функция исполняется» заменить словами «Государственный надзор осуществляется»;

подраздел 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

подраздел 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного надзора

1.5.1. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора имеют право:

1) при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра сельского хозяйства Чувашской Республики, лица исполняющего обязанности министра сельского хозяйства Чувашской Республики (далее - министр), заместителя министра о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя беспрепятственно посещать и обследовать используемые указанными лицами при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты, транспортные средства и перевозимые ими грузы;

2) запрашивать на основании мотивированных запросов у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;

3) привлекать к проведению проверок экспертов и экспертные организации;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра, заместителя министра о ее проведении (далее также - приказ) в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа 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 государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя и при проведении плановой проверки - в проверочном листе (списке контрольных вопросов) по форме, утвержденной приказом Министерства в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177;

14) 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;

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 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;

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»;

подраздел 1.7. изложить в следующей редакции:

«1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

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 Министерства;
- 3) дата и номер приказа Министерства;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.»;

добавить подраздел 1.8. следующего содержания:

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

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

1) для племенных заводов, племенных репродукторов, генофондных хозяйств, селекционно-гибридных центров, селекционно-генетических центров, ипподромов, заводских конюшен

- сведения о квалификации работников организации-заявителя, их стаже работы в племенном животноводстве, заверенные печатью заявителя;

- копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников организации-заявителя, заверенные печатью заявителя;

- заключение уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрирован заявитель, о

соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству и эпизоотическому благополучию хозяйства заявителя;

- карточка племенного хозяйства о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы в племенных организациях, заверенная печатью заявителя;

- сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки сельскохозяйственных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год;

- результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий;

- копия плана селекционно-племенной работы заявителя (кроме ипподромов);

2) осуществление деятельности в области племенного животноводства:

- инвентаризационная опись животных;

- накопительная ведомость учета движения животных и птицы;

- акт на оприходование животных;

- журнал регистрации приплода и выращивания молодняка крупного рогатого скота;

- акт на выбраковку животного из основного стада;

- гуртовая ведомость;

- товаро-транспортная накладная на отправку-приемку животных и птиц;

- акт на перевод животных из группы в группу;

- акт на выбытие животных и птиц;

- отчет о движении скота и птицы;

- учет продукции и продуктивности животных;

- учет молочной продукции;

- журнал учета надоя молока;

- ведомость расхода молока на выпойку телят;

- товаро-транспортная накладная (на отпуск молока, спецформа 1-сх (молсырье));

- накладная ведомость (внутрихозяйственного назначения на отпуск молока в другие подразделения);

- ведомость движения молока;

- ведомость взвешивания животных;

- акт о контрольной дойке;

- книга учета молочной продуктивности;

- журнал регистрации приплода и выращивания молодняка крупного рогатого скота;

- учет поступления и использования кормов;

- акт приема грубых и сочных кормов;

- акт оприходования пастбищных кормов;

- ведомость расхода кормов;

- журнал учета расхода кормов;

- учет осеменений коров и телок и отелов коров и нетелей;

- журнал осеменения и отелов;

- племенной учет;

- акт достоверности происхождения;

- журнал индивидуального закрепления животных;

- журнал контроля свойств молокоотдачи коров;

- журнал промеров животных;
- карточка племенной коровы;
- сводная бонитировочная ведомость;
- племенное свидетельство;
- карточка племенного быка-производителя.

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:

- заключение о ветеринарном благополучии сельскохозяйственных животных племенной организации, выдается Государственной ветеринарной службой

- копии документов, подтверждающих ведение деятельности проверяемой организации в качестве племенной, согласованные с региональным информационно-селекционным центром, в том числе по факту реализации племенных животных,

- копии документов, подтверждающие лабораторные исследования молока, шерсти племенных животных, предоставляются лабораториями селекционного качества молока, шерсти,

- копии документов проведения иммуногенетических исследований крови племенных животных для подтверждения достоверности происхождения, предоставляются лабораториями иммуногенетической экспертизы.»;

раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования о порядке осуществления государственного надзора

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

Информационное обеспечение по осуществлению государственного надзора осуществляется непосредственно Министерством.

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

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

Информацию по вопросам осуществления государственного надзора, сведения о ходе осуществления государственного надзора 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 государственного надзора осуществляется по телефонам приемной Министерства.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Министерства;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресах электронной почты Министерства;
- о планах проезда к Министерству;
- об адресе официального сайта Министерства;
- о номерах телефонов Министерства;
- о графике работы Министерства;
- о порядке осуществления государственного надзора;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке осуществления государственного надзора по телефону должностное лицо Министерства, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность.

Звонки по вопросу информирования о порядке осуществления государственного надзора принимаются в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора должностное лицо Министерства 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 государственного надзора осуществляется должностным лицом Министерства с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

Письменное обращение (обращение в форме электронного документа) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

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 Министерства, использования информационных стендов.

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

На официальном сайте Министерства, 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 Министерства, его уполномоченного подразделения;

справочные телефоны уполномоченного подразделения Министерства и организаций, участвующих в осуществлении государственного надзора, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

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

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

2.3. Срок осуществления государственного надзора

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, 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.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.»;

в разделе III:

наименование изложить в следующей редакции:

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

подраздел 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

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

организация проведения плановой проверки;

организация проведения внеплановой проверки;

проведение проверки и оформление ее результатов;

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

подразделе 3.2.:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения о формировании Плана проверок является отсутствие ограничений включения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

в подразделе 3.3.:

пункт 3.3.4. изложить в следующей редакции:

«О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного надзора, органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.»;

дополнить пунктом 3.3.7. следующего содержания:

«3.3.7. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является достижение срока проведения плановой проверки, указанный в Плане проверок.»;

дополнить пунктом 3.3.8. следующего содержания:

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

в подразделе 3.4.:

пункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения подконтрольным субъектом 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 подконтрольным субъектом, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

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 Министерством предписания.»;

пункт 3.4.2. изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 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 пунктом 3.4.1. настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

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 Министерства, 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 Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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 подпункте 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.

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

дополнить пунктом 3.4.9. следующего содержания:

«3.4.9. 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 Министерство обращений и заявлений граждан.»;

дополнить пунктом 3.4.10. следующего содержания:

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

в подразделе 3.5.:

пункт 3.5.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

дополнить пунктом 3.5.7. следующего содержания:

«3.5.7. Критерием принятия решения о проведении документарной или выездной проверки является необходимость проведения анализа представленных документов или оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.»;

дополнить пунктом 3.5.8. следующего содержания:

«3.5.8. Способом фиксации завершения административной процедуры является ознакомление и подписание акта проверки.»;

в подразделе 3.6.:

дополнить пунктом 3.6.4. следующего содержания:

«3.6.4. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является наличие нарушений обязательных требований при проведении проверки.»;

дополнить пунктом 3.6.5. следующего содержания:

«3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление, подписание и регистрация предписания, об устранении выявленных нарушений.»;

раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы надзора

4.1. Порядок осуществления текущего надзора за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской

Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий надзор за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра.

Текущий надзор осуществляется путем проверки заместителем министра соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным министром, но не реже 1 раз в год, внеплановые - по обращениям заинтересованных лиц.

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 Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора

Должностные лица Министерства несут ответственность за соблюдение порядка осуществления государственного надзора.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам надзора за осуществлением государственного надзора, 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 исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента,

сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.»;

в разделе V.:

в абзаце первом и втором слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Ответственный за прием жалоб в Министерстве - начальник организационно-контрольного отдела, телефон (8352) 62-47-65, электронный адрес: agro14@cap.ru.»;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за прием жалоб, в течение трех дней с момента поступления в Министерство.»;

абзацы пятый – двадцать шестой считать абзацами шестым – двадцать седьмым;

абзац двадцать седьмой считать абзацем двадцать восьмым и в нем слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

приложения № 1 и № 2 признать утратившими силу;

3) от 25 октября 2017 г. № 216 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществляет государственный надзор в области семеноводства при осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации государственного надзора в области сельского хозяйства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 31 октября 2017 г. регистрационный № 4066) (с изменениями, внесенными приказом Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики от 6 февраля 2018 г. № 28 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 марта 2018 г., регистрационный № 4418):

наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении административного регламента
осуществления государственного надзора в области семеноводства при
осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации
государственного надзора в области сельского хозяйства в порядке,
установленном Правительством Российской Федерации»**

в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного надзора в области семеноводства при осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации государственного надзора в области сельского хозяйства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;

в Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществляет государственный надзор в области семеноводства при осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации

государственного надзора в области сельского хозяйства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации», утвержденного указанным приказом (далее – Административный регламент):

наименование изложить в следующей редакции:

**«Административный регламент
осуществления государственного надзора в области семеноводства при
осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации
государственного надзора в области сельского хозяйства в порядке,
установленном Правительством Российской Федерации»**

в разделе I:

подраздел 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование государственного надзора

Осуществление государственного надзора в области семеноводства в соответствии с законодательством Российской Федерации при осуществлении государственного надзора в области сельского хозяйства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее – государственный контроль (надзор)).

Государственный надзор осуществляется в отношении юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, их уполномоченных представителей, осуществляющих деятельность в области семеноводства на территории Чувашской Республики (далее также – подконтрольные субъекты).»;

в подразделе 1.2.:

в наименовании слова «исполняющего государственную функцию» заменить словами «осуществляющего государственный надзор»;

в абзаце первом слова «Государственная функция исполняется» заменить словами «Государственный надзор осуществляется»;

подраздел 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минсельхоза Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Минсельхоза Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

в подразделе 1.5.:

абзац первый пункта 1.5.1. изложить в следующей редакции:

«1.5.1. Должностные лица уполномоченного подразделения, ответственного за осуществление государственного надзора (далее – уполномоченное подразделение), при осуществлении государственного надзора имеют право:»;

в пункте 1.5.2.:

в абзаце первом слова «исполнении государственной функции» заменить словами «осуществлении государственного надзора»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«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 государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 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 подконтрольного субъекта или 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 подконтрольными субъектами 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.»;

в пункте 1.5.3.:

в абзаце первом слова «исполнении государственной функции» заменить словами «осуществлении государственного надзора»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«12) требовать от подконтрольного субъекта 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.»;

в подразделе 1.7.:

в наименовании слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

в абзацах первом и втором слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

добавить подраздел 1.8. следующего содержания:

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

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

- копии документов, подтверждающие наличие посевной площади, занятых сельскохозяйственной культурой;
- копии документов, подтверждающих сортовые качества приобретенных семян;
- акты расхода семян и посадочного материала;
- справка о количестве и качестве высеянного семенного материала;
- копию сертификата соответствия на семенной материал;
- копии договоров на поставку семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур;
- технологическая карта на возделывание конкретной культуры.

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:

- справка о количестве и качестве высеянного семенного материала;
- информацию по апробации и регистрации сортовых посевов сельскохозяйственных культур.»;

раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования о порядке осуществления государственного надзора

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

Информационное обеспечение по осуществлению государственного надзора осуществляется непосредственно Министерством.

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

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

Информацию по вопросам осуществления государственного надзора, сведения о ходе осуществления государственного надзора 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 государственного надзора осуществляется по телефонам приемной Министерства.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Министерства;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресах электронной почты Министерства;
- о планах проезда к Министерству;
- об адресе официального сайта Министерства;
- о номерах телефонов Министерства;
- о графике работы Министерства;
- о порядке осуществления государственного надзора;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке осуществления государственного контроля (надзора) по телефону должностное лицо Министерства, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность.

Звонки по вопросу информирования о порядке осуществления государственного надзора принимаются в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора должностное лицо Министерства 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 государственного надзора осуществляется должностным лицом Министерства с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минсельхоз Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минсельхоз Чувашии в письменной форме.

Письменное обращение (обращение в форме электронного документа) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

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 Министерства, использования информационных стендов.

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

На официальном сайте Минсельхоза 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 Минсельхоза Чувашии, его уполномоченного подразделения;

справочные телефоны уполномоченного подразделения Минсельхоза Чувашии и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

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

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного надзора, с сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций, не признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, граждан ведущих личное подсобное хозяйство, в отношении которых проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору) не взимается.

2.3. Сроки осуществления государственного надзора

Срок проведения документарной или 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, курирующим осуществление государственного надзора (далее - заместитель 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.

Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридических лиц, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридических лиц, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.»;
в разделе III:

наименование изложить в следующей редакции:

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

подраздел 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодных планов проведения плановых проверок подконтрольных субъектов (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

организация проведения плановой проверки;

организация проведения внеплановой проверки;

проведение выездной проверки и оформление ее результатов;

проведение документарной проверки и оформление ее результатов;

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

в подразделе 3.2.:

в абзаце седьмом слова «исполнении государственной функции» заменить словами «осуществлении государственного надзора»;

дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

в подразделе 3.3.:

дополнить пунктом 3.3.6. следующего содержания:

«3.3.6. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является достижение срока проведения плановой проверки, указанный в Плане проверок.»;

дополнить пунктом 3.3.7. следующего содержания:

«3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя проверяемого подконтрольного субъекта.»;

в подразделе 3.4.:

дополнить пунктом 3.4.13. следующего содержания:

«3.4.13. 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 подконтрольными субъектами, а также результаты рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минсельхоз Чувашии обращений и заявлений граждан.»;

дополнить пунктом 3.4.14. следующего содержания:

«3.4.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении внеплановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя проверяемого подконтрольного субъекта.»;

в подразделе 3.5.:

дополнить пунктом 3.5.15. следующего содержания:

«3.5.15. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является необходимость оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, а также соответствия деятельности проверяемого подконтрольного субъекта обязательным требованиям.»;

дополнить пунктом 3.5.16. следующего содержания:

«3.5.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения, представителем проверяемого подконтрольного субъекта, либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки должностным лицом уполномоченного подразделения.»;

в подразделе 3.6.:

дополнить пунктом 3.6.10. следующего содержания

«3.6.10. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является необходимость проведения анализа представленных документов проверяемого подконтрольного субъекта обязательных требований.»;

дополнить пунктом 3.6.11. следующего содержания»::

«3.6.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом уполномоченного подразделения и представителем проверяемого подконтрольного субъекта.»;

в подразделе 3.7.:

дополнить пунктом 3.7.6. следующего содержания:

«3.7.6. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является наличие нарушений обязательных требований при проведении проверки.»;

дополнить пунктом 3.7.7. следующего содержания:

«3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление сопроводительных писем при направлении материалов проверок в правоохранительные органы.»;

раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы надзора за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего надзора за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного

регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием решений ответственными лицами

Текущий надзор за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра.

Текущий надзор осуществляется путем проверки заместителем министра соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным министром, но не реже 1 раз в год, внеплановые - по обращениям заинтересованных лиц.

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 Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора

Должностные лица Министерства несут ответственность за соблюдение порядка осуществления государственного надзора.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам надзора за осуществлением государственного надзора, 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 государственного надзора, соблюдения положений настоящего

Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.»;

в разделе V:

в абзаце первом и втором слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Ответственный за прием жалоб в Минсельхозе Чувашии - начальник организационно-контрольного отдела, телефон (8352) 62-47-65, электронный адрес: agro14@сар.ru.»;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

абзацы пятый – двадцать шестой считать абзацами шестым – двадцать седьмым;

абзац двадцать седьмой считать абзацем двадцать восьмым и в нем слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

приложения № 1 и № 2 признать утратившими силу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель Председателя
Кабинета Министров
Чувашской Республики – министр



С.Г. Артамонов