

Порядок организации проведения проверок

Организация и проведение проверки состоит из следующих административных действий:

разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок);

издание распоряжения о проведении проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

проведение проверки.

Разработка ежегодного плана проверок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Разработка ежегодных планов проверок предусматривает:

включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проверок по основаниям и на условиях, которые установлены частью 8 статьи 9 и статьей 26(1) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана проверок, с учетом оценки результатов проводимых за последние три года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований,

установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью;

согласование с другими заинтересованными органами государственного контроля проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок будет проводиться совместно с указанными органами;

составление проекта ежегодного плана проверок по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 6.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

направление в прокуратуру Кировской области проекта ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения и формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок;

доработку проекта ежегодного плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, его утверждение министром или должностным лицом, его замещающим.

Утвержденный ежегодный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Ежегодные планы проверок размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), за исключением сведений ежегодных планов

проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработка, согласование, передача ежегодного плана проверок на подпись министру (должностному лицу, его замещающему) и размещение его на официальном сайте министерства в сети Интернет осуществляются начальником отдела инвестиционных проектов и лесной промышленности министерства.

Распоряжение о проведении проверки подписывается министром (должностным лицом, его замещающим).

Подготовка проекта распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки, его согласование и передача на подпись министру осуществляются начальником отдела инвестиционных проектов и лесной промышленности министерства.

Основанием для подготовки проекта распоряжения о проведении плановой проверки является наличие данной проверки в утвержденном ежегодном плане проверок.

Основаниями для подготовки проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных областными правовыми актами;

поступление в министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового

статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

возникновения 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,

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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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);

приказ (распоряжение) 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена должностными лицами министерства по основаниям, указанным в абзацах пятом и шестом подпункта 4.1.2.1 Административного регламента осуществления министерством лесного хозяйства Кировской области регионального государственного контроля за соблюдением требований, установленных Законом Кировской области от 12.12.2016 № 31-ЗО «Об организации деятельности пунктов приема и переработки древесины на территории Кировской области» (далее – Административный регламент), после согласования с прокуратурой Кировской области.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля, а также вид государственного контроля;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности уполномоченных на проведение проверки должностных лиц;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

реквизиты Административного регламента;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения.

Сроки проведения плановых проверок должны соответствовать срокам, установленным ежегодным планом проверок.

Распоряжение о проведении проверки должно быть издано заблаговременно, с учетом сроков, необходимых для соблюдения процедуры уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Распоряжение о проведении проверки подлежит регистрации в день его подписания.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации распоряжения о проведении проверки, копия данного распоряжения передается или направляется должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

Перед началом проведения проверки заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны предоставить информацию о министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется должностным лицом министерства, уполномоченным на ее проведение.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

К копии распоряжения министерства прилагается извещение согласно приложению № 4 к Административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления регионального государственного контроля.

Проведение проверки осуществляется должностными лицами министерства, указанными в распоряжении о проведении проверки, с соблюдением при ее проведении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Плановая или внеплановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении министерства о проведении проверки, но не более срока, указанного в пунктах 3.2 - 3.7 Административного регламента.

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

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления

деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных должностными лицами министерства.

Плановая и внеплановая проверки могут проводиться в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Административным регламентом.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на ее проведение, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица министерства, уполномоченные на проведение проверки, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в министерство указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у министерства и (или) полученных в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в министерство пояснения, вправе дополнительно представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы,

подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, являющихся предметом проверки, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки министерство и его должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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 (далее - перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной

форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

В рамках межведомственного информационного взаимодействия министерство запрашивает следующие документы и (или) информацию, содержащиеся в перечне, утвержденном вышеуказанным распоряжением:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

иные документы, необходимые для проведения проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, являющихся предметом проверки.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, отраженных в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении министерства;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием)

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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 данного предписания.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном подпунктами 4.1.4.1 - 4.1.4.2 Административного регламента.

Внеплановая проверка, основанием для проведения которой является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, должна быть начата не позднее пятнадцати рабочих дней после истечения срока исполнения предписания.
