



**Министерство сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия**

ПРИКАЗ

18 января 2021 г

№ 9

Петрозаводск

**Об утверждении Административного регламента осуществления
Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия
государственного надзора в области обращения с животными**

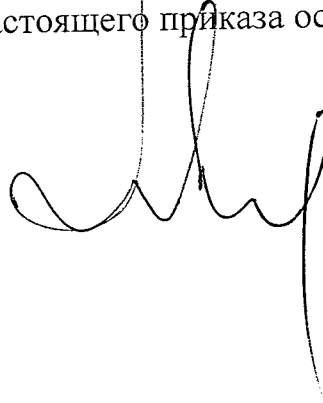
В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Карелия от 12.02.2020 № 43-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченными Правительством Республики Карелия в области обращения с животными, государственного надзора в области обращения с животными», постановлением Правительства Республики Карелия от 08.10.2019 № 375-П «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, а также административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, разрабатываемых в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия государственного надзора в области обращения с животными.

2. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия Руппиева Е.И.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end, positioned between the title 'Министр' and the name 'В.В. Лабинов'.

В.В. Лабинов

Утвержден приказом
Министерства сельского и
рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 18 января 2021 года № 9

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С ЖИВОТНЫМИ

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия государственного надзора в области обращения с животными (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - Министерство) по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными, а также порядок взаимодействия должностных лиц Министерства с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при исполнении государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными.

Наименование государственного надзора

2. Наименование государственного надзора – государственный надзор в области обращения с животными (далее - государственная функция, государственный надзор).

3. Органом, уполномоченным на осуществление государственного надзора, является Министерство (далее – орган государственного надзора).

4. Министерство осуществляет государственный надзор в части соблюдения требований к содержанию домашних животных, установленных статьей 13 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 498-ФЗ), требований к деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них, установленных статьей 16 Федерального закона № 498-ФЗ, а также требований к осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев, установленных статьей 18 Федерального закона № 498-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, принимаемыми в соответствии с Федеральным законом

№ 498-ФЗ.

5. В Министерстве исполнение государственной функции возложено на отдел государственного ветеринарного надзора и противоэпизоотических мероприятий (далее - Отдел).

6. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляют должностные лица Отдела и Министерства, должностным регламентом которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного надзора (далее - должностные лица).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в области обращения с животными

7. Отношения, возникающие в связи с исполнением Министерством государственной функции, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее- Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 498-ФЗ);

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2019 года № 974 «Об утверждении перечня потенциально опасных собак»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2019 года № 961 «Об утверждении Перечня случаев, при которых допускается использование домашних животных в предпринимательской деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2019 года № 1504 «Об утверждении методических указаний по организации деятельности приютов для животных и установлению норм содержания животных в них»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 1180 «Об утверждении методических указаний по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и(или) информация»;

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

приказ Минсельхоза России от 22 апреля 2016 года № 161 «Об утверждении Перечня видов животных, подлежащих идентификации и учету»;

постановление Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия»;

постановление Правительства Республики Карелия от 24 января 2020 года № 11-П «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев»;

постановление Правительства Республики Карелия от 12 февраля 2020 года № 43-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченными Правительством Республики Карелия в области обращения с животными, государственного надзора в

области обращения с животными»;

постановление Правительства Республики Карелия от 06 февраля 2020 года № 38-П «Об утверждении Порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mcx.gov.karelia.ru> (далее – официальный сайт Министерства), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Предмет государственного надзора

8. Предметом государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – проверяемые лица) требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом № 498-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами уполномоченных в области обращения с животными органов исполнительной власти Республики Карелия (далее – обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

9. При осуществлении государственного надзора должностные лица имеют право:

беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями обязательных требований;

проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

выдавать юридическим лицам и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и проверять исполнение выданных предписаний;

устанавливать причины и условия, способствующие нарушению обязательных требований;

пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

составлять в установленном порядке протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

изымать у граждан животных в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Республики Карелия, иных государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия, организаций всех форм собственности информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач государственного надзора;

направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы, связанные с нарушением законодательства в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений;

привлекать экспертов к проведению мероприятий в рамках осуществления государственного надзора в случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Административным регламентом.

10. Должностные лица при осуществлении государственного надзора обязаны: исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

не разглашать представляющие государственную, военную и коммерческую тайну, сведения служебного и иного характера, которые могут стать им известны при осуществлении государственного надзора;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее – распоряжение Министерства);

проводить мероприятия в рамках осуществления государственного надзора только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено

законодательством Российской Федерации;

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

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

осуществлять другие предусмотренные законодательством Российской Федерации обязанности.

11. Должностным лицам при исполнении государственной функции запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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 Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

получать от органа государственного надзора информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

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

предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами

государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

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

обеспечить беспрепятственный доступ к объектам надзора во время проведения проверки;

предоставлять по мотивированному запросу должностных лиц при проведении проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

в случае выявления нарушений обязательных требований устранить в установленный предписанием срок выявленные нарушения.

Описание результата осуществления государственного надзора

14. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков его устранения;

3) составление акта планового (рейдового) осмотра территории;

4) составление протокола об административном правонарушении при обнаружении нарушений обязательных требований в соответствии с частью 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), передача его на рассмотрение по подведомственности в порядке, установленном КоАП РФ, и принятие мер по предотвращению таких нарушений; выдача представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

5) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

6) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями требований законодательства в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

15. Информация о проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, результатах их проведения вносится в Единый реестр проверок в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

1) по отлову животных без владельцев, их транспортировке и передаче в приюты для животных:

учредительные документы юридического лица;

доверенность лица, уполномоченного на участие в проверке (в случае отсутствия руководителя юридического лица);

должностные инструкции работников;

журнал учета количества животных без владельцев, отловленных и транспортированных в приюты для животных, а также возвращенных на прежние места обитания;

документы, подтверждающие передачу животных в приюты для животных;

документы, подтверждающие прием животных без владельцев для возврата на прежние места обитания;

документы, подтверждающие проведение дезинфекции кузова транспортного средства, оборудования и клеток транспортных средств;

видеозапись процесса отлова животных без владельцев и их возврата животных в прежние места обитания;

иные документы, связанные с исполнением мероприятий по отлову животных без владельцев, наличие которых предусмотрено обязательными требованиями в области обращения с животными;

2) по содержанию животных в приютах для животных, в том числе животных без владельцев, животных, от права собственности на которых владельцы отказались (далее – приюты):

учредительные документы юридического лица;

доверенность лица, уполномоченного на участие в проверке (в случае отсутствия руководителя юридического лица);

должностные инструкции работников;

документы, подтверждающие поступление животных без владельцев;

документы, подтверждающие проведение осмотра;

документы, подтверждающие осуществление мероприятий по обязательному карантинированию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;

документы, подтверждающие вакцинацию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались, против бешенства и иных заболеваний, опасных для человека и животных;

документы, подтверждающие осуществление учета животных, в том числе учет поступления животных в приюты и выбытия животных из приютов;

документы, подтверждающие проведение маркирования неснимаемыми и несмыываемыми метками поступивших в приюты животных без владельцев и

животных, от права собственности на которых владельцы отказались;

документы, подтверждающие проведение стерилизации животных без владельцев, поступивших в приюты;

документы, подтверждающие передачу животных без владельцев для возврата таких животных на прежние места их обитания или передачу таких животных новым владельцам;

документы, подтверждающие передачу животных, имеющих на ошейниках или иных предметах сведения о владельцах, их владельцам;

информация о каждом из поступивших в приют животном без владельца и животном, от права собственности на которое владелец отказался (фотография, краткое описание, дата и место обнаружения, пол животного, возраст животного (примерный), высота животного в холке, окрас животного, особые приметы животного, причина отказа от права собственности на животное (в отношении животных, от права собственности на которых владельцы отказались);

договор на оказание ветеринарных услуг или документы, подтверждающие наличие высшего или среднего ветеринарного образования у работника;

акт о смерти животного, протокол вскрытия, информация об утилизации трупа животного;

журнал уборки;

журнал дезинфекции, дератизации и дезинсекции;

иные документы, связанные с исполнением мероприятий по содержанию животных, в том числе животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владелец отказался.

17. 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 установлен в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы и (или) информация из Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия для достижения целей и задач проверки:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

копия кадастрового плана территории;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

Порядок, форма, способы получения и место размещения справочной информации

18. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства, в соответствующем разделе федерального реестра, а также на информационном стенде в помещении Министерства.

К справочной информации относятся следующие сведения:
 информация о местонахождении Министерства, Отдела;
 график (режим) работы и приема граждан, номера телефонов Министерства, Отдела;
 адреса электронной почты Министерства, Отдела;
 адрес официального сайта Министерства.

Порядок получения информации по вопросам осуществления государственного надзора

19. Информация о порядке исполнения государственной функции, сведения о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

непосредственно в Отделе;
 с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
 посредством почтовой связи;
 публикации в средствах массовой информации;
 размещения на информационных стендах, находящихся в Министерстве;

с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия, официального сайта Министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале.

20. При устном обращении заявитель называет свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

21. В письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

22. При личном обращении или обращении по телефону заявителю предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении и контактные телефоны Министерства, Отдела;

адрес официального сайта Министерства;

график работы Отдела;

сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для исполнения государственной функции, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

срок исполнения государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции;

ход рассмотрения заявления об исполнении государственной функции;

номера кабинетов для обращения граждан;

режим приема должностным лицом.

23. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

24. Время ожидания личного приема в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

25. Письменные обращения заявителей о порядке исполнения государственной функции рассматриваются должностным лицом с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

26. В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер контактного телефона.

27. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации обращения.

28. Исполнение государственной функции, а также информация о процедуре исполнения государственной функции для заявителя являются бесплатными.

Сроки осуществления государственного надзора

29. Максимальный срок проведения плановой и внеплановой документальной и выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

30. В отношении одного субъекта надзора, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения

сложных и (или) длительных исследований (испытаний), экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводившего выездную плановую проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем Министерства, заместителем руководителя Министерства, 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.

32. Срок осуществления государственного надзора при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утверждаемым руководителем, заместителем руководителя Министерства.

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

33. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- б) проведение плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- в) проведение внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- г) организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров;
- д) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

34. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является утверждение Министерством программы профилактики нарушений в области обращения с животными на соответствующий год в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее – программа профилактики).

35. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

разработка и утверждение программы профилактики (продолжительность административного действия – ежегодно в срок до 20 декабря текущего года);

проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований (продолжительность административного действия – в сроки, установленные программой профилактики);

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (продолжительность административного действия – по мере необходимости).

Административные действия, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются должностными лицами, должностным регламентом которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного надзора.

36. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает ежегодное обобщение практики осуществления государственной функции и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) в порядке, установленном федеральным законом.

37. При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации плановых (рейдовых) осмотров территории, либо содержащихся в поступивших в Министерство обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред

животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Министерство в установленный предостережением срок.

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

39. Подготовка предложения о направлении предостережения в форме проекта предостережения осуществляется должностным лицом Отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство сообщений, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента.

Решение о направлении предостережения принимается руководителем Министерства или его заместителем в течение одного рабочего дня со дня представления проекта предостережения.

40. Предостережение направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение трёх рабочих дней с даты вынесения предостережения в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предостережения.

41. Критерием принятия решения о начале административной процедуры является поступление в орган государственного надзора информации о возникновении угрозы нарушения обязательных требований, необходимости устранения причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований.

42. Результатом административной процедуры является:
проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
направление предостережения.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- 1) перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные

требования;

- 2) руководства по соблюдению обязательных требований;
- 3) доклады по результатам правоприменительной практики;
- 4) предостережения.

44. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - размещение информации по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте Министерства.

Проведение плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

45. Основанием для проведения плановой проверки является наступление даты плановой проверки, установленной в ежегодном плане проведения плановых проверок Министерства и распоряжение Министерства.

Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

Проверку проводят уполномоченные должностные лица, указанные в распоряжении Министерства.

Должностное лицо Отдела:

подготавливает проект распоряжения Министерства;

согласовывает проект распоряжения Министерства с начальником Отдела;

представляет проект распоряжения Министерства на подпись руководителю

Министерства или заместителю руководителя Министерства.

46. Проект распоряжения Министерства подписывается руководителем Министерства или заместителем руководителя Министерства не позднее одного рабочего дня с даты предоставления.

47. Информация о проведении проверки вносится должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в Единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения Министерства.

48. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Министерства 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 (посредством телефонной, телеграфной, факсимильной связи и т.д.).

49. В случае если проведение плановой 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 составляет акт о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой проверки без внесения в ежегодный план проведения плановых проверок Министерства (далее – план проверок Министерства) и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

50. При наличии правовых оснований уполномоченным должностным лицом Министерства принимаются меры по привлечению к установленной КоАП РФ ответственности лица, действия (бездействия) которого повлекли невозможность проведения проверки.

51. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

52. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в Министерстве, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственной функции.

53. 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, Министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы в виде заверенных в установленном порядке копий. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

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

55. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Министерства и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

56. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

57. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки 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.

58. Проведение проверки может быть приостановлено руководителем Министерства, заместителем руководителя Министерства 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 должностных лиц на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах проверяемого лица.

59. В случае если проведение плановой 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 составляет акт о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой либо внеплановой проверки без внесения в план проверок Министерства и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя

60. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является

наступление срока проведения проверки в соответствии с планом проверок Министерства.

61. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки, акт о невозможности проведения проверки.

62. Способом фиксации выполнения административной процедуры является присвоение номера акту проверки, акту о невозможности проведения проверки, запись в журнале учета проверок (при наличии) и внесение сведений о проверке в Единый реестр проверок.

63. В отношении физических лиц плановые проверки Министерством не проводятся.

Проведение внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

64. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица о проведении внеплановой проверки по результатам анализа результатов 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение Министерства, изданное 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 прокуратуру Республики Карелия материалам и обращениям.

65. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 63 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

66. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных

документов, служат 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.

67. При рассмотрении обращений и заявлений должностным лицом учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

68. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований должностным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки 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 Министерстве. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваются пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

69. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

70. При отсутствии оснований для проведения проверки должностное лицо подготавливает ответ на поступившее обращение или заявление гражданина в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

71. По решению руководителя Министерства, заместителя руководителя Министерства предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

73. При выявлении по результатам предварительной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 63 настоящего Административного регламента, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 63 настоящего

Административного регламента в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

74. Проверку проводят уполномоченные должностные лица, указанные в распоряжении Министерства.

Должностное лицо Отдела:

подготавливает проект распоряжения Министерства;

согласовывает проект распоряжения Министерства с начальником Отдела;

представляет проект распоряжения Министерства на подпись руководителю Министерства или заместителю руководителя Министерства.

75. Проект распоряжения Министерства подписывается руководителем Министерства или заместителем руководителя Министерства не позднее одного рабочего дня с даты предоставления.

76. Информация о проведении проверки вносится должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в Единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения Министерства.

77. Внеплановая выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ после согласования с прокуратурой Республики Карелия.

78. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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.

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

80. В случае если проведение внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

80. В случае если проведение внеплановой 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 составляет акт о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой либо внеплановой проверки без внесения в план проверок Министерства и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

81. При наличии правовых оснований должностным лицом принимаются меры по привлечению к установленной КоАП РФ ответственности лица, действия (бездействия) которого повлекли невозможность проведения внеплановой проверки.

82. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является распоряжение Министерства.

83. Результатами выполнения административной процедуры по проведению внеплановой документальной и (или) выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются регистрация распоряжения Министерства, оформление акта проверки либо акт о невозможности проведения проверки, запись в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии).

Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров

85. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению плановых (рейдовых) осмотров территорий городских и сельских поселений в Республике Карелия (далее – территории) на предмет соблюдения обязательных требований является утвержденное руководителем Министерства или заместителем руководителя Министерства задание на проведение планового (рейдового) осмотра территорий (далее – задание). Основанием для утверждения задания является план рейдовых осмотров территории, утвержденный руководителем Министерства или заместителем руководителя Министерства.

86. Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностные лица, которым дано соответствующее задание.

87. Предметом плановых (рейдовых) осмотров территорий является выявление готовящихся нарушений или наличие признаков нарушений обязательных требований.

88. Проведение плановых (рейдовых) осмотров территорий осуществляется в соответствии с заданием по утвержденным маршрутам.

89. Срок проведения планового (рейдового) осмотра территории устанавливается руководителем Министерства либо заместителем руководителя Министерства, но не может превышать трех рабочих дней. Критерием принятия решения об определении срока проведения планового (рейдового) осмотра является размер территории, подлежащей плановому (рейдовому) осмотру.

90. В ходе планового (рейдового) осмотра территорий проводятся следующие мероприятия:

визуальный осмотр, обследование территорий;

фиксация результатов осмотра, обследования территории, в том числе с применением технических средств.

91. Задания и акты плановых (рейдовых) осмотров территорий подлежат регистрации в Журнале учета заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров территорий Министерства (далее – Журнал) в течение трех рабочих дней со дня окончания проведения планового (рейдового) осмотра территорий.

92. По результатам плановых (рейдовых) осмотров территорий должностными лицами, проводящими плановые (рейдовые) осмотры территорий, не позднее трех рабочих дней с даты завершения плановых (рейдовых) осмотров территорий составляется акт планового (рейдового) осмотра территории (далее – Акт) на бумажном носителе.

93. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров территорий нарушений обязательных требований в должностные лица доводят в письменной форме до сведения руководителя Министерства или заместителя руководителя Министерства информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки либо при наличии правовых оснований принимают меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении на основании части 1 статьи 28.1 КоАП РФ.

Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

94. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление факта нарушений обязательных требований.

95. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должностные лица, 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к установленной КоАП РФ ответственности.

96. Предписания оформляются в двух экземплярах, один из которых вручается представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под роспись одновременно с вручением (направлением) акта проверки.

В случае отсутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания должностное лицо, проводящее проверку, в течение одного рабочего дня направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

97. В предписании излагаются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в установленные в нем сроки. Сроки выполнения предписания устанавливаются должностным лицом исходя из характера нарушений. Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может предусматриваться этапами.

98. По истечении срока выполнения предписания должностное лицо инициирует проведение внеплановой проверки на предмет выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания, при этом предметом такой проверки может являться только выполнение выданного предписания.

99. В случае выявления фактов невыполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания в установленный срок должностное лицо принимает меры по возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, передает его на рассмотрение по подведомственности в порядке, установленном КоАП РФ, а также выдает повторное предписание в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

100. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является выявление фактов нарушений обязательных требований.

101. Результатом административной процедуры является оформление и выдача предписания и (или) возбуждение производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

102. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предписания и (или) процессуального документа, на основании которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

IV. Порядок и форма контроля за исполнением государственной функции

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

103. Текущий контроль соблюдения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, обеспечивается должностными лицами в пределах их компетенции:

- 1) Министром;
- 2) заместителем Министра;
- 3) начальником отдела..

104. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Карелия.

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

105. Контроль полноты и качества осуществления государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. Контроль полноты и качества осуществления государственного надзора должностными лицами обеспечивается при рассмотрении Министром либо заместителем Министра отчетов отдела, а также в ходе проведения служебных проверок в отношении должностных лиц отдела при наличии фактов, свидетельствующих о ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей, совершения ими противоправных действий (бездействия).

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

107. Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

108. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

109. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, их объединений и организаций путем направления в Министерство:

- 1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства, его должностных лиц;
- 2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

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

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

110. Основанием для проведения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) или решений, принятых (осуществленных) Министерством в ходе осуществления государственного надзора, является жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

111. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин (далее - заявитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) Министерства, а также решений их должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного надзора, в досудебном (внесудебном)

порядке.

112. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Министерства, а также решения их должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного надзора, можно получить письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения или в устной форме во время приема уполномоченным лицом.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

113. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые в ходе осуществления государственного надзора, их решения, принятые с нарушением положений Федерального закона № 294-ФЗ, настоящего Административного регламента, действующего законодательства, постановление по делу об административном правонарушении, а также иные решения.

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

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

115. В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов (при этом должностное лицо вправе обратиться в органы внутренних дел для принятия соответствующих мер).

116. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

117. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо заместитель Министра вправе принять решение о прекращении переписки.

118. Заявителю направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа (в случае указания в жалобе почтового или электронного адреса заявителя). Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

119. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) жалоба на постановление по делам об административных правонарушениях, которые рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалоба на иные решения, действия (бездействие) Министерства, а также их должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора, рассматриваемые в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

120. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, в адрес которого направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица Министерства;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

121. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии.

122. Письменная жалоба подписывается подавшим ее лицом и составляется в произвольной форме с учетом вышеназванных требований.

123. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

124. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

125. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц в рамках осуществления государственного надзора, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Административным регламентом, в досудебном порядке может быть направлена:

- 1) в Министерство;
- 2) в иные уполномоченные органы.

Сроки рассмотрения жалобы

126. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения (жалобы).

127. В случаях если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию, Министр либо заместитель Министра продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

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

128. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц принимается одно из следующих решений:

1) признаются правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывается в удовлетворении жалобы;

2) действия (бездействие) указанных лиц признаются неправомерными.

129. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого Министром, либо заместителем Министра - главным государственным инспектором, а в их отсутствие - лицом, исполняющим обязанности Министра.