



**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«29» октября 2020 г.

№ 241

г. Воронеж

**Об утверждении административного регламента осуществления управлением ветеринарии Воронежской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Воронежской области в части соблюдения обязательных требований к обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора в области обращения с животными, и обращению с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Воронежской области от 12.07.2019 № 93-ОЗ «Об ответственном обращении с животными, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Воронежской области и о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 27.02.2020 № 166 «Об утверждении Порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Воронежской области государственного надзора в области обращения с животными», постановлением правительства Воронежской области от 20.04.2020 № 345 «Об утверждении Перечня должностных лиц департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области и управления ветеринарии Воронежской области, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области обращения с

животными», постановлением правительства Воронежской области от 13.05.2009 № 387 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Воронежской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления управлением ветеринарии Воронежской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Воронежской области в части соблюдения обязательных требований к обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора в области обращения с животными, и обращению с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



С. С. Першин

Утвержден  
приказом управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 29.10.2020 № 241

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
осуществления управлением ветеринарии Воронежской области  
государственного надзора в области обращения с животными на территории  
Воронежской области в части соблюдения обязательных требований к  
обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных  
требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора  
в области обращения с животными, и обращению с животными на особо  
охраняемых природных территориях регионального значения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления управлением ветеринарии Воронежской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Воронежской области в части соблюдения обязательных требований к обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора в области обращения с животными, и обращению с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения, (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении управлением ветеринарии Воронежской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Воронежской области в части соблюдения обязательных требований к обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора в области обращения с животными, и обращению с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

1.2. Наименование вида государственного надзора:

Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Воронежской области в части соблюдения

обязательных требований к обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора в области обращения с животными, и обращению с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения (далее - государственный надзор).

1.3. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно осуществляющего государственный надзор - управление ветеринарии Воронежской области (далее – Управление).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление государственного надзора:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральный закон от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.12.2018);

- постановление 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»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

-постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);

-распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016) (далее - распоряжение Правительства РФ № 724-р);

-приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (Российская газета, № 85, 14.05.2009) (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141);

-закон Воронежской области от 12.07.2019 № 93-ОЗ «Об ответственном обращении с животными, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Воронежской области и о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Воронежской

области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.07.2019);

- постановление правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 24, 10.03.2011);

- постановление правительства Воронежской области от 13.05.2009 № 387 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Воронежской области» («Молодой коммунар», № 50, 19.05.2009);

- постановление правительства Воронежской области от 27.02.2020 № 166 «Об утверждении Порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Воронежской области государственного надзора в области обращения с животными» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.03.2020);

- постановление правительства Воронежской области от 20.04.2020 № 345 «Об утверждении Перечня должностных лиц департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области и управления ветеринарии Воронежской области, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области обращения с животными» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvm.ru>, 21.04.2020).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvm.ru](http://www.govvm.ru)) (далее - Портал Воронежской области в сети Интернет).

#### 1.5. Предмет государственного надзора.

Предметом государственного надзора является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физическими лицами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области (далее – обязательные требования), за исключением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации, а также за исключением требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях.

Государственный надзор осуществляется Управлением в части соблюдения обязательных требований к обращению с животными, за исключением соблюдения обязательных требований, отнесенных к предмету федерального государственного надзора в области обращения с животными, и обращению с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора.

Должностные лица Управления в пределах своих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

-запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

-проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

-в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

-выдавать юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

-пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

-составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

-изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.7. Должностные лица Управления при проведении проверки обязаны:

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

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

-проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

-проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

-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;

-учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

-соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

-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.

При проведении проверки должностные лица Управления не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

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

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

-получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

-представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;

-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 Управления;

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

-привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке.

1.9. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

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

1.10. Описание результата исполнения государственного надзора.

Результатом осуществления государственного надзора является:

1) установление фактов соответствия или несоответствия осуществляемой деятельности обязательным требованиям в области обращения с животными;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным;

3) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление государственного надзора, являются:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области обращения с животными;
- составление протокола об административном правонарушении;
- обеспечение рассмотрения дела об административном правонарушении.

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

В целях осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки Управление в ходе проведения проверки вправе истребовать лично у руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, физических лиц и их представителей следующие документы и информацию:

- копию документа, подтверждающего полномочия должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, удостоверяющего личность физического лица, участвующего в проведении проверки;

- копию приказа (распоряжения) руководителя юридического лица о назначении лиц, ответственных за обращение с животными в организации;

- доверенность лица, уполномоченного на участие в проверке;

- должностные инструкции лиц, ответственных за обращение с животными в организации;
- документы, подтверждающие поступление животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- документы, подтверждающие проведение осмотра животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- 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 для животных и выбытия животных из приютов для животных;
- документы, подтверждающие проведение маркирования неснимаемыми и несмываемыми метками животных без владельцев, поступивших в приюты для животных без владельцев, и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- документы, подтверждающие проведение стерилизации животных без владельцев, поступивших в приюты для животных без владельцев, и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- 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;
- информацию о размещении сведений, в том числе дополнительных сведений, о каждом из поступивших в приют для животных животном без владельца и животном, от права собственности на которое владелец отказался;

- договор на оказание ветеринарных услуг;
- акты об эвтаназии животных;
- документы об утилизации, уничтожении биологических отходов;
- журнал уборки помещений;
- документы, подтверждающие безопасность воды и кормов для здоровья животных;
- документы, подтверждающие проведение дезинфекции, дератизации и дезинсекции;
- 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 дезинфекцию кузова транспортного средства, оборудования и клеток транспортных средств, в которых осуществлялась перевозка животных;
- видеозапись процесса отлова животных без владельцев и их возврата в прежние места обитания.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 724-р:

В Федеральной налоговой службе (Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области) ([www.nalog.ru/m36/](http://www.nalog.ru/m36/)):

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

В Министерстве внутренних дел Российской Федерации: (<https://мвд.рф>):

-сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

-сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области) (далее - Управление Росреестра по Воронежской области) ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)):

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

## **2. Требования к порядку осуществления государственного надзора**

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора:

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, его структурного подразделения, осуществляющего государственный надзор, справочные телефоны, адрес электронной почты, а также информация об организациях, участвующих в осуществлении государственного надзора, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области в сети Интернет».

Структурное подразделение Управления, осуществляющее государственный надзор, - отдел ветеринарно-санитарной экспертизы, мониторинга и государственного надзора в области обращения с животными.

Информация об осуществлении государственного надзора размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области в сети Интернет.

Информацию по вопросам порядка осуществления государственного надзора можно получить при личном обращении в Управление, путем обращения в Управление в письменной форме, по контактному телефону, электронной почте, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области в сети Интернет.

Сотрудники Управления лично, посредством использования телефонной и электронной связи проводят консультации и дают справки по вопросам осуществления государственного надзора, в том числе:

- о месте нахождения и графике работы Управления;
- о справочных телефонах, факсе, адресе электронной почты Управления;
- о порядке получения заявителем информации по вопросам осуществления государственного надзора;
- о сроках осуществления государственного надзора;
- о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление государственного надзора.

Личный прием граждан в Управлении осуществляется в рабочие часы, установленные графиком работы Управления.

2.2. При осуществлении государственного надзора Управлением осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области;
- Управление Росреестра по Воронежской области;
- департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области;
- экспертные организации (эксперты), привлекаемые Управлением к проведению проверочных мероприятий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения обязательных требований в области обращения с животными.

Информация о порядке осуществления государственного надзора размещается:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале Воронежской области в сети Интернет;
- на информационных стендах Управления.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области в сети Интернет размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Управления;
- справочные телефоны Управления, отдела ветеринарно-санитарной экспертизы, мониторинга и государственного надзора в области обращения с животными;
- об адресах электронной почты Управления, страницы Управления в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на странице Управления на Портале Воронежской области в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- о месте нахождения Управления, сотрудниках Управления, номерах кабинетов и телефонов сотрудников Управления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению государственного надзора.

### 2.3. Срок осуществления государственного надзора:

Срок проведения каждой документарной и выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не должен превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъектов малого предпринимательства и микропредприятий, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Управления либо заместителем руководителя Управления 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 Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

При проведении проверок в отношении физических лиц Федеральный закон № 294-ФЗ не применяется.

Государственный надзор в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется посредством организации и проведения:

а) мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

б) мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

в) плановых (документарных и выездных) проверок;

г) внеплановых (документарных и выездных) проверок;

д) мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями, установленными статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 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».

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушения обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по

контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших 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, либо создало угрозу указанных последствий, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, предусмотренном частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

Плановые (документарные и выездные) проверки проводятся в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и с учетом особенностей, установленных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановые (документарные и выездные) проверки проводятся в соответствии со статьями 10 - 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на осуществление государственного надзора, утвержден постановлением правительства Воронежской области от 20.04.2020 № 345 «Об утверждении Перечня должностных лиц департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области и управления ветеринарии Воронежской области, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области обращения с животными».

Осуществление государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- проведение плановых (документарных и выездных) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проведение внеплановых (документарных и выездных) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- оформление результатов проверки;
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- принятие мер при выявлении нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

Описание административных процедур.

3.1. Проведение плановых (документарных и выездных) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Юридическим фактом для исполнения административной процедуры является разработка и утверждение Управлением ежегодных планов проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Управления (его заместитель), начальник отдела ветеринарно-санитарной экспертизы, мониторинга и контроля по работе с животными без владельцев.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в прокуратуру Воронежской области и согласование осуществляются в порядке, установленном 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».

Утвержденный руководителем Управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Портале Воронежской области в сети Интернет либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Воронежской области.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры Воронежской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Воронежской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Сведения, подлежащие включению в ежегодный план проведения плановых проверок, определяются в соответствии с требованиями части 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на Портале Воронежской области в сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Управления.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на Портале Воронежской области в сети Интернет.

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

Юридическим фактом для проведения плановой проверки (в документальной и выездной формах) является наступление периода времени, в течение которого Управлением запланирована в календарном году проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя, и издание приказа руководителем (заместителем руководителя) Управления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

Основанием для издания приказа о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

Не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет следующие административные действия:

- сбор и анализ всех имеющихся материалов в отношении субъекта проверки, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

- подготовку приказа о проведении плановой проверки;

- передачу для подписания руководителю (заместителю руководителя)

Управления подготовленного приказа о проведении плановой проверки.

В приказе руководителя (заместителя руководителя) Управления указываются:

- 1) наименование Управления, а также вид государственного надзора;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

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

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

8) административный регламент по осуществлению государственного надзора;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа.

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

Результатом административной процедуры является:

утвержденный руководителем (заместителем руководителя) Управления приказ о проведении плановой проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2. Проведение внеплановых (документарных и выездных) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области обращения с животными, выполнение предписаний Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан и (или) животным, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

Юридическим фактом для проведения внеплановой проверки является издание приказа руководителя Управления (заместителя руководителя).

Основанием для издания приказа о проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного

самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области обращения с животными;

3) приказ руководителя Управления, 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 прокуратуру Воронежской области материалам и обращениям.

Приказ о проведении проверки оформляется в соответствии с Типовой формой распоряжения (приказа), утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Форму проведения проверки определяет руководитель (заместитель руководителя) Управления и указывает в приказе о проведении проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, Управлением после согласования с прокуратурой Воронежской области.

Должностные лица Управления, уполномоченные на рассмотрение обращений, проводят анализ материалов заявителя в отношении субъекта проверки на предмет:

принадлежности объекта, на котором осуществляется деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя к компетенции Управления;

наличия имеющейся в обращении информации о субъекте проверки;

наличия оснований для проведения внеплановой выездной проверки на обозначенном в обращении объекте.

В случае наличия в обращении оснований для издания приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки и заявления в прокуратуру Воронежской области о согласовании внеплановой выездной проверки, в случаях, установленных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в

отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований в области обращения с животными, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований в области обращения с животными, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после

начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

В день подписания приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Воронежской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, обнаружение нарушений обязательных требований в области обращения с животными, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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 Управлением 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 Управление.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом административной процедуры, являющейся основанием для проведения внеплановой проверки, является утвержденный руководителем (заместителем руководителя) Управления приказ о проведении внеплановой выездной или документарной проверки.

3.3. Порядок проведения документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения проверки, является утвержденный приказ руководителя (заместителя руководителя) Управления о проведении проверки.

В ходе проведения проверки должностные лица Управления осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе Управления.

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 в области обращения с животными, исполнением предписаний и постановлений Управления.

В процессе проведения документальной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок в рамках государственного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области обращения с животными, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Управления о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе 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 требование нотариального удостоверения документов, за исключением случаев, установленных законом.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, 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 Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, сведений, вправе представить дополнительно в Управление 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 Управление установит признаки нарушения обязательных требований в области обращения с животными, должностные лица Управления 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 Управление 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 Управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Срок административной процедуры не может превышать двадцати рабочих дней.

3.4. Порядок проведения выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства.

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:

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям в области обращения с животными, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя

или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя (заместителя руководителя) Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная копия приказа о назначении проверки вручается под роспись руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

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

В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица Управления, уполномоченного на проведение проверки, и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц Управления на проверяемую территорию, должностное лицо Управления принимает меры в соответствии с действующим законодательством.

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 Управления, уполномоченное на проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Управление 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.

### 3.5. Оформление результатов проверки.

По результатам проведенной проверки должностным лицом Управления, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Управления;

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

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области обращения с животными, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю,

иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении.

По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Форма журнала учета проверок установлена Приказом Минэкономразвития России № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки заносится соответствующая запись.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Воронежской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Воронежской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов

(пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя либо направленный заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области обращения с животными.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управлением осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми Управлением программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

- обеспечивает размещение на официальных сайтах, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, перечней 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 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 Управление подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие 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 регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики государственного надзора и размещение на официальных сайтах, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, 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 в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших 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 и (или) животным, либо

создало угрозу указанных последствий Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.7. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), устанавливаются в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных

требований должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляются путем наблюдения за соблюдением обязательных требований и анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая представляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Управление в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Управлением без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в рамках проведения плановых (рейдовых) осмотров.

3.9. Принятие мер при выявлении нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области обращения с животными.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выявление по результатам проверки нарушений обязательных требований в области обращения с животными.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Управления обязано:

- 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;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбудить дело об административном правонарушении и обеспечить его рассмотрение в установленном порядке согласно компетенции;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных

средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, или такой вред причинен, Управление обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- в случае выявления нарушений, расследование и принятие решений по которым не входит в компетенцию Управления, указывающие на наличие нарушения, материалы направляются по подведомственности в соответствующие органы власти для принятия решения;

- в случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностным лицом, осуществляющим государственный надзор.

Производство по делам об административных правонарушениях ведется в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Проведение проверок в части соблюдения обязательных требований в области обращения с животными физическими лицами.

Государственный надзор в отношении физических лиц осуществляется путем организации и проведения:

- а) плановых (рейдовых) осмотров;
- б) внеплановых документарных и (или) выездных проверок.

Перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на осуществление государственного надзора, утвержден постановлением правительства Воронежской области от 20.04.2020 № 345 «Об утверждении Перечня должностных лиц департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области и управления ветеринарии Воронежской области, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области обращения с животными».

В целях выявления нарушения обязательных требований физическими лицами должностные лица Управления в пределах своей компетенции проводят плановые (рейдовые) осмотры земельных участков, территорий рекреационного назначения, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, мест розничной торговли и оказания услуг, на которых физические лица - владельцы животных содержат и (или) используют животных.

Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых приказом руководителя либо заместителя руководителя Управления.

По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров при выявлении нарушений обязательных требований по решению руководителя либо заместителя руководителя Управления издается приказ о проведении внеплановой документальной и (или) выездной проверки физического лица.

При поступлении в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также при выявлении в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных, в отношении соответствующего физического лица - владельца животного может быть проведена проверка.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении физического лица - владельца животного.

Физические лица уведомляются о проведении проверки за 15 дней до ее начала посредством направления копии приказа руководителя или заместителя руководителя Управления о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения под расписку физическому лицу.

Местом проведения проверки являются здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования животного (животных). Проверка проводится в присутствии физического лица, являющегося владельцем животного, или его уполномоченного представителя.

Перед проведением проверки должностное лицо Управления обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить физическое лицо (его уполномоченного представителя) с приказом руководителя или заместителя руководителя Управления о назначении проверки, с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также с составом экспертов и представителей экспертных организаций, привлекаемых к проверке.

В ходе проведения проверки должностные лица Управления вправе с разрешения физического лица находиться в здании, строении, сооружении, помещении или территории, используемых для содержания животного (животных), и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки.

При проведении проверки физические лица имеют право:

- присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки;
- представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После завершения проверки должностные лица Управления составляют акт проверки в 2 экземплярах, один из которых передается физическому лицу (его уполномоченному представителю).

В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица либо в связи с действиями (бездействием) физического лица (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В случае если в ходе проверки должностными лицами Управления выявляется случай жестокого обращения с животным, признаваемый преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

При наличии сведений о воспрепятствовании законной деятельности должностного лица Управления физические лица могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также принятием решений ответственными лицами.

Порядок контроля осуществления государственного надзора осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Формы контроля: текущий и внешний.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного надзора, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного надзора путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами руководителя Управления.

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

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти, организаций). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные

с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки), или исполнение отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки полноты и качества осуществления государственного надзора осуществляются на основании приказов руководителя Управления.

4.3. Ответственность государственных служащих исполнительного органа государственной власти Воронежской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства РФ должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядок оформления документов, полноту и качество осуществления государственного надзора.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля по осуществлению государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль по осуществлению государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, физических лиц при проведении мероприятий по контролю, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный надзор, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заинтересованное лицо (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо) (далее – заявители) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами, государственными служащими Управления при осуществлении государственного надзора.

5.3. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном порядке) с жалобой:

- 1) к руководителю, заместителю руководителя Управления;
- 2) в правительство Воронежской области (при обжаловании действий руководителя Управления).

Решения, действия (бездействие) Управления при осуществлении государственного надзора, а также должностных лиц, государственных служащих могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Управления.

Личный прием заявителей проводится руководителем Управления и уполномоченными им должностными лицами Управления.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме или в форме электронного документа предложения, заявления или жалобы, а также устное обращение заявителя в Управление.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.7. По результатам рассмотрения обращения руководителем Управления принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.8. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.9. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Управление или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке

указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, адресу электронной почты Управления.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Управление или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Портале Воронежской области в сети Интернет.

5.11. В случае поступления в Управление или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Портале Воронежской области в сети Интернет, заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в

обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.13. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

5.14. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.16. Управление или должностное лицо Управления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.17. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.19. Должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении государственного надзора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявители имеют право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.