

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«06» апреля 2021 года

г. Калининград

№ 69

**Об утверждении административного регламента
исполнения Министерством сельского хозяйства
Калининградской области государственной
функции по осуществлению государственного
надзора в области обращения с животными**

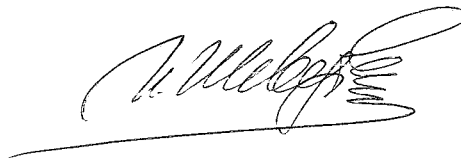
В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Калининградской области от 03.06.2020 № 357 «Об установлении порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Калининградской области государственного надзора в области обращения с животными»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства Калининградской области государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Н.Е. Шевцова

Приложение
к приказу Министерства сельского
хозяйства Калининградской области
«06» апреля 2021 года № 69

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством сельского хозяйства
Калининградской области государственной функции
по осуществлению государственного
надзора в области обращения с животными

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование государственной функции

1. Осуществление государственного надзора в области обращения с животными (далее – государственный надзор).

Глава 2. Наименование органа исполнительной власти Калининградской области, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством сельского хозяйства Калининградской области (далее - Министерство).

Глава 3. Перечень нормативных - правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

3. Перечень нормативных - правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции:

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994 № 238-239);

- Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979 - I «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ, 17 июня 1993 года № 24, ст.857);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195 - ФЗ (далее - КоАП РФ) (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006 № 95; Собрание законодательства РФ, 08.05.2006 № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11.05.2006 № 70 - 71);

- Федеральный закон от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, 29.12.2018 № 295; Собрание законодательства РФ, 31.12.2018, № 53 (часть I), ст. 8424);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) (Российская газета, 30.12.2008 № 266; Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; Парламентская газета, 31.12.2008 № 90);

- постановление Правительства РФ 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от

иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 года, регистрационный № 13915);

- постановление Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области (Калининградская правда, 22.12.2012 № 236);

- постановление Правительства Калининградской области от 03 июня 2020 года № 357 «Об установлении порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Калининградской области государственного надзора в области обращения с животными» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2020);

- постановление Правительства Калининградской области от 02.03.2020 № 95 «О мерах по реализации подпунктов 2, 4, 5 пункта 2 статьи 2 Закона Калининградской области от 27 марта 2019 года № 274 «О разграничении полномочий органов государственной власти Калининградской области в области обращения с животными" и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Калининградской области». (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.03.2020);

- постановление Правительства Калининградской области от 20.05.2020 № 293 «Об установлении порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Калининградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 25.05.2020).

Глава 4. Предмет государственного надзора в области обращения с животными

4. Предметом государственного надзора в области обращения с животным является деятельность Министерства, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, (далее - субъекты надзора) обязательных требований, установленных в соответствии с Федеральным законом № 498 – ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, в области обращения с животными (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок вышеуказанных лиц, а также проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и(или) устранению последствий выявленных нарушений.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

5. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять государственный надзор, в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностные лица Министерства) являются:

- заместитель министра сельского хозяйства Калининградской области – главный государственный ветеринарный инспектор Калининградской области;
- начальник отдела ветеринарии Министерства сельского хозяйства Калининградской области – заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Калининградской области;
- ведущий консультант отдела ветеринарии Министерства сельского хозяйства Калининградской области – ветеринарный инспектор;
- консультант отдела ветеринарии Министерства сельского хозяйства Калининградской области – ветеринарный инспектор;

6. Уполномоченные должностные лица Министерства имеют право:

- при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра или заместителя министра беспрепятственно посещать и обследовать организации содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями обязательных требований;
- 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 и 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.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и мероприятий при осуществлении государственного надзора;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора проверка которых проводится;

- проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа министра (заместителя министра) и в случаях, предусмотренных пунктом 62 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- проводить проверку в отношении физических лиц только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения.

- не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать известна при осуществлении государственного надзора;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- при проведении плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей использовать проверочные листы;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта надзора (при наличии), а также в едином реестре проверок;
- осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями;
- рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления государственного надзора;
- не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора документы и иные сведения, не относящиеся к предмету проверки, документы и информацию, включая

разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления организаций, получение которых предусмотрено в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора, с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также другие информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов субъектов надзора.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при проведении проверки имеют право:

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

- получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Министерства 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;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, в соответствии с федеральным законодательством;

- предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

В случае, если документы и (или) информация, представленные органами местного самоуправления или организацией не соответствуют документам и

(или) информации, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому органами местного самоуправления или организации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Органы местного самоуправления, организация, направляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- в случае направления Министерством предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подавать, возражения;
- 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 Министерства;
- обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны:

- присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта надзора при проведении проверки;
- обеспечить предоставление должностным лицам Министерства документов и информации, необходимых для проведения проверки в установленные сроки;
- обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Министерства, представителям экспертных организаций на территорию где содержатся животные, в целях проверки исполнения обязательных требований;
- направлять в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса при проведении документарной проверки в Министерство указанные в запросе документы.

Глава 7. Результат исполнения государственной функции

10. Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие мер по результатам проверки выполнения субъектами надзора требований и мероприятий в области обращения с животными, в том числе:

- составление и вручение акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с выявлением фактов нарушения обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- привлечение к административной ответственности виновных лиц, нарушивших обязательные требования;

- разрешение вопросов, поставленных в обращениях граждан и юридических лиц, связанных с осуществлением государственного надзора.

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного надзора в области обращения с животными

Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация по вопросам исполнения государственной функции размещена и постоянно обновляется на официальном сайте Министерства: msx39.ru, в разделе «Государственный надзор в области обращения с животными».

12. Местонахождение:

Министерство: 236007, гор. Калининград, уд. Дмитрия Донского, д.1.

Структурное подразделение Министерства, ответственного за исполнение государственной функции - Отдел ветеринарии Министерства сельского хозяйства Калининградской области (далее - Отдел ветеринарии): 238311, Калининградская область, поселок Большое Исаково, ул. Советская, д.10.

13. График работы:

Министерства: понедельник - пятница: 9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00).

Отдела ветеринарии: понедельник - пятница: 9.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00).

Телефон «горячей линии» Министерства: (4012) 599-455;

телефон «горячей линии» Отдела ветеринарии: (4012) 513-133;

телефон приемной Отдела ветеринарии: (4012) 514-291;

адрес электронной почты приёмной Министерства: agro@gov39.ru;

адрес электронной почты приёмной Отдела ветеринарии: vetotdel@mail.ru

14. На информационных стендах в отделе ветеринарии и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, Интернет - адресах, адресах электронной почты;

- настоящий регламент, обязательные требования, нормативные правовые акты касающиеся осуществления государственного надзора;

Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления государственного надзора проводится в виде индивидуального или публичного информирования, в форме устного или письменного информирования.

15. Консультации по вопросам осуществления государственного надзора осуществляют должностные лица, уполномоченные приказом Министерства на составление протоколов об административных правонарушениях (далее – должностные лица).

При консультировании по телефону, при личном обращении должностные лица, осуществляющие информирование, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа по вопросам, касающимся осуществления государственного надзора.

16. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Информация, предоставляемая о процедуре исполнения государственной функции, должна быть оперативной, четкой, полной и достоверной. В случае, если у должностного лица Министерства отсутствует возможность самостоятельно и компетентно проинформировать обратившихся по интересующим вопросам заинтересованных лиц, оно должно переадресовать их на иное уполномоченное должностное лицо Министерства или же сообщить обратившемуся телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

17. Письменное информирование по вопросам осуществления государственного надзора осуществляется при получении обращения от заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления государственного надзора.

18. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, обеспечивает, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

19. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

20. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

21. Публичное информирование о ходе осуществления государственного надзора осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте Министерства.

Глава 9. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

22. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

Глава 10. Срок исполнения государственной функции

23. Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением плановой, внеплановой проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверки, не могут превышать двадцати рабочих дней.

24. Общий срок проведения плановой выездной проверки одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (заместителем министра), но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов и микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

27. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) Министерства сельского хозяйства Калининградской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

28. Сроки выдачи документов, являющихся результатом исполнения государственной функции и (или) отдельных административных процедур, осуществляемых при ее исполнении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Административного регламента, регулируемыми отдельные административные процедуры.

Глава 11. Перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

29. Документы и (или) информация, запрашиваемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- учредительные документы юридического лица, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;
- доверенность лица, уполномоченного на участие при проведении проверки;
- должностные инструкции работников;
- документы, подтверждающие поступление животных без владельцев;
- документы, подтверждающие проведение клинического осмотра животных без владельцев;
- документы, подтверждающие осуществление мероприятий по обязательному карантинированию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- документы, подтверждающие права собственности на 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, в том числе 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 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;
- документы, подтверждающие передачу животных без владельцев для возврата таких животных на прежние места их обитания или передачу таких животных новым владельцам;
- документы, подтверждающие передачу животных, имеющих на ошейниках или иных предметах сведения о владельцах, их владельцам;
- информация о каждом из поступивших в приют для животных животном без владельца и животном, от права собственности на которое владелец отказался (фотография, краткое описание, дата и место обнаружения, пол животного, возраст животного (примерный), высота животного в холке, окрас животного, особые приметы животного, причина отказа от права

собственности на животное (в отношении животных, от права собственности на которых владельцы отказались);

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

- акты об эвтаназии;

- журнал уборки помещений;

- журнал дезинфекции, дератизации и дезинсекции;

- документы по утилизации биологических отходов.

30. Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций:

- Федеральная налоговая служба России (ФНС России) – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, кадастровый план территории;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России) – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 12. Перечень административных процедур

31. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- 2) проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- 3) проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- 4) проведение документарных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) проведение проверок в отношении физических лиц по фактам нарушений обязательных требований;

6) оформление результатов проверок юридических, физических лиц в том числе индивидуальных предпринимателей;

7) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с государственными органами по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

8) информирование по вопросам соблюдения обязательных требований;

9) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

32. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 13. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

33. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого Министерством в соответствии с его полномочиями ежегодного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет с даты:

1) государственной регистрации проверяемого лица;

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

3) начала предпринимательской деятельности проверяемого лица, связанной с соблюдением обязательных требований.

34. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок формируется Отделом ветеринарии и утверждается приказом министра или лицом, исполняющим его обязанности.

35. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разрабатываемые Министерством, должны соответствовать типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489).

В ежегодном плане проведения плановых проверок объектов надзора указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, место нахождения и адрес юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- адрес фактического осуществления деятельности (с указанием субъекта Российской Федерации, поселения, наименования улицы, номера дома);

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) либо основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- цель проведения проверки;

- основание проведения проверки (с указанием даты государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, даты окончания последней проверки, даты начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- форма проведения проверки (документарная, выездная или документарная и выездная);

- наименование органа государственного надзора, проводящего плановую проверку;

- наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок, разрабатываемый Министерством, направляется до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения и согласования в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемого лица, связанной с его реорганизацией или ликвидацией, прекращением им предпринимательской деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана проведения плановой проверки:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с принятием Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26 Закона № 294-ФЗ;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется Министерством на основании предложений, согласованных с органом прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами «а» - «г» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в

соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Результатом административной процедуры является:

- утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерством;

- представление Министерством утвержденного плана проведения плановых проверок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

37. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

- размещение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 14. Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

38. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок Министерства;

- приказ министра о проведении проверки в соответствии с утвержденным Министерством ежегодным планом проведения плановых проверок - издается в течение одного рабочего дня со дня наступления основания для проверки.

39. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований при осуществления своей деятельности.

40. При проведении плановых проверок должностными лицами Министерства используются проверочные листы (списки контрольных

41. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании утверждаемых Министерством, в соответствии с его полномочиями, ежегодного плана проведения плановых проверок.

Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением плановой проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверок установлены пунктами 23 - 28 настоящего Административного регламента.

Плановая проверка (документарная и (или) выездная) проводится при наличии приказа министра, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141.

В случае отсутствия министра приказ о проведении проверки подписывается уполномоченным лицом, исполняющим его обязанности.

В приказе указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), проводящего плановую проверку;

2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), 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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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 (в рабочих днях, а для субъектов малого, среднего предпринимательства или микропредприятия - в часах) и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) сведения о настоящем Административном регламенте;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе по телефону, телеграфу, факсу, электронной почте.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее дня направления уведомления о проведении плановой проверки вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ.

42. Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа министра о проведении плановой проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

- а) информацию о проверке, содержащую:
 - учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
 - даты начала и окончания проведения проверки;
 - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
 - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - вид проверки (плановая, внеплановая);
 - форму проверки (выездная, документарная)
 - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
 - сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;
- б) информацию об органе контроля, содержащую:
 - наименование органа контроля;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

- указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- в) информацию о проверяемом лице, содержащую:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

- место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

- место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

43. Заверенные печатью копии приказа министра вручаются под подпись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

Глава 15. Проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

44. Основанием для начала административной процедуры являются:

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

- 2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о событии административного правонарушения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

45. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении нарушений, выданных Министерством, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

46. Внеплановая проверка проводится на основании приказа министра, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141, издается в течение одного рабочего дня со дня наступления основания для проверки, указанного в подпункте 1 пункта 47 Административного регламента.

Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением внеплановой проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверок установлены пунктами 23-28 настоящего Административного регламента.

В приказе министра указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), проводящего внеплановую проверку;

2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), 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 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения и адрес - для юридического лица, место

фактического осуществления деятельности - для индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения (в рабочих днях, а для субъектов малого, среднего предпринимательства или микропредприятия - в часах) и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) сведения о настоящем Административном регламенте;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки, а также время начала и окончания (в часах) для субъектов малого, среднего предпринимательства или микропредприятия.

В день подписания приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К указанному заявлению прилагаются копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

47. Срок издания приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 44 Административного регламента, не должен превышать 5 рабочих дней.

48. Срок издания приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 44 Административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней.

49. Сроком начала проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 44 Административного регламента, считается следующий рабочий день после истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

50. Проведение внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 44 Административного регламента, начинается не позднее 2 рабочих дней после получения Министерством согласования с органами прокуратуры и уведомления проверяемого лица.

Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 44 Административного регламента, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпунктах «а» - «в» пункта 42 Административного регламента.

51. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 44 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе по телефону, телеграфу, факсу, электронной почте.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее дня направления уведомления о проведении внеплановой проверки вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ.

При необходимости принятия неотложных мер по предотвращению правонарушений в области ветеринарии, предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, устранению последствий причинения такого вреда Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору) посредством направления документов, предусмотренных для проведения внеплановых проверок, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

52. Заверенные печатью копии приказа министра вручаются под подпись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

53. Внеплановая проверка в форме документарной проверки проводится в соответствии с пунктом 57 настоящего Административного регламента.

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

Выездная внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом министра 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 (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

55. Результатом административной процедуры является:

- составление акта проверки в порядке, установленном пунктами 75 - 76 настоящего административного регламента;
- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в соответствии с пунктами 82 - 83 настоящего Административного регламента;
- направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления в соответствии с пунктом 83 настоящего Административного регламента.

56. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

- акт проверки;
- предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Глава 16. Проведение документарных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

57. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму,

права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Министерства в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе Министерства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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 Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, его должностные лица вправе провести выездную проверку.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в приказе Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

59. 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, осуществляемые профилактические противоэпизоотические мероприятия, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в сфере ветеринарии. 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.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом министерства 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 (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

61. В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица Министерства осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований:

- фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших их совершению, в соответствии с пунктами 82-83 настоящего Административного регламента;
- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке, или, в случаях, предусмотренных указанным Кодексом, направляют на рассмотрение судьям;
- при выявлении признаков нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена уголовная ответственность, принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. В случае, если в ходе проведения проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, его филиала, представительства, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, животных, вреда окружающей среде, или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения 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.

63. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Министерства при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

64. Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

- дату, время и место составления акта проверки;
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

- сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

- сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

- указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

- сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

65. Результатом административной процедуры является:

- составление акта проверки в порядке, установленном пунктами 75 - 76 настоящего Административного регламента;

- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений в соответствии с пунктами 82 - 82 настоящего Административного регламента;

- направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления в соответствии с пунктом 73 настоящего Административного регламента.

66. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

- акт проверки;

- предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также о проведении других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Глава 17. Проведение проверок в отношении физических лиц по фактам нарушений обязательных требований

Проверки в отношении физических лиц проводятся на основании обращений органов государственной власти, юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, по фактам нарушения физическими лицами обязательных требований.

67. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении физического лица.

68. 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.

При проведении проверок в отношении физических лиц не применяются положения Федерального закона №294 – ФЗ.

Срок проведения проверки физических лиц не должен превышать восемь рабочих часов.

69. При осуществлении государственного надзора в отношении физических лиц должностные лица органов государственного надзора обязаны:

1) соблюдать законные права и законные интересы физических лиц, в отношении которых проводится проверка;

2) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений;

3) осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

4) доказывать обоснованность своих действий при исполнении служебных обязанностей в случае их обжалования физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. При проведении проверки физические лица имеют право:

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

2) получать от должностных лиц органа государственного надзора информацию, которая относится к предмету проверки;

3) представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. Результатом проверки физического лица, должностные лица Министерства уполномоченные на осуществление государственного надзора являются:

- акт проверки в двух экземплярах, один из которых передается физическому лицу (его уполномоченному представителю);

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

72. 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 органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

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

Глава 18. Оформление результатов проверок юридических, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей

74. Основанием для начала административной процедуры является завершение сбора, анализа необходимой информации для:

- составления акта проверки;

- оформления предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- вынесения представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших их совершению;

- направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

75. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Министерства, участвующим в проведении проверки, составляется акт, подготовленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

76. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, 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 Министерства.

77. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора) проводящего проверку;
- дату и номер приказа министра, на основании которого проводилась проверка;
- фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются) и должности должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки;
- наименование проверяемого лица (организационно-правовая форма для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеются) индивидуального предпринимателя), а также фамилию, имя, отчество (в случае, если имеются) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки и (или) взаимодействовавших с должностными лицами Министерства при проведении проверки;
- адрес места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности проверяемого лица (с указанием наименования субъекта Российской Федерации, населенного пункта, улицы, номера дома (корпуса, строения);
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или 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.

78. Акт проверки должен быть кратким, конкретным, с четкой квалификацией выявленных нарушений, выводами и рекомендациями. Указанный акт проверки является основополагающим документом для принятия решения должностными лицами Министерства, осуществляющими проверку.

79. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и связанные с результатами проверки документы или их копии.

80. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

81. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

82. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований является документом, содержащим обязательное для исполнения требование к проверяемому лицу.

Предписание об устранении выявленных нарушений может выдаваться как до окончания проведения проверки (промежуточное), так и вместе с актом проверки.

83. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора), выдавшего предписание;
- дата, время и место составления предписания;
- наименование, место нахождения (адрес), ИНН проверяемого лица;
- ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о выдаче предписания;
- содержание замечаний и нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на требования и условия нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, по которым были выявлены замечания и нарушения;
- сроки устранения выявленных нарушений - до 30 календарных дней;
- способы извещения и подтверждения устранения замечаний и нарушений;
- фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, должность лица Министерства, выдавшего предписание.

84. Предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства Министерства.

85. Направление в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы материалов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований, осуществляются в порядке и с соблюдением требований Уголовного кодекса Российской Федерации и Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

86. Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство информации о мерах, принятых по результатам проверки, вносит в единый реестр проверок информацию, содержащую:

- сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);
- сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;
- сведения о фактах невыполнения предписаний Министерства об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

- перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;
- сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;
- сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;
- сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;
- сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;
- сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

87. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Министерство.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются Министерством не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие Министерства с государственными органами по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции

88. Межведомственное взаимодействие при исполнении государственной функции осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

89. Основанием для начала исполнения административной процедуры является необходимость получения Министерством при организации и проведении государственного надзора документов и (или) информации, включенных в межведомственный перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

90. Должностные лица, ответственные за формирование и направление межведомственных запросов, назначаются приказом Министерства.

91. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

92. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) В Федеральной налоговой службе России (ФНС России):

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

2) В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- кадастровый план территории.

3) В Министерстве внутренних дел Российской Федерации (МВД России):

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации.

93. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в

отношении субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

94. Результатом межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений о субъекте надзора, необходимых для осуществления государственного надзора.

95. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в Министерство, содержащих запрашиваемую информацию.

Глава 20. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований

96. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерством осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, в том числе информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

97. В целях информирования по вопросам соблюдения обязательных требований, Министерство:

- обеспечивает размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- разрабатывает и публикует руководства по соблюдению обязательных требований, осуществляет разъяснительную работу в средствах массовой информации и иными способами;

- в случае изменения обязательных требований, 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 осуществления государственного надзора и размещение на своем

официальном сайте данных 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, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

98. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

99. Результатом выполнения административной процедуры является информирование субъектов государственного надзора, снижение количества нарушений обязательных требований.

Глава 21. Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

100. Основанием начала настоящей административной процедуры является поступление сведений, указанных в пункте 101 настоящего Административного регламента.

101. При наличии у должностных лиц Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами надзора, 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, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), и субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом Министерство в установленный в таком предостережении срок.

102. Решение о направлении предостережения принимает должностное лицо Министерства при наличии указанных в пункте 101 настоящего Административного регламента сведений.

103. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в пункте 101 настоящего Административного регламента.

Предостережение составляется должностным лицом Министерства по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении субъектом надзора сведений и документов.

104. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекту надзора способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала, адресу электронной почты физического лица, указанному им в обращениях (заявлениях), поступавших в Министерство.

105. По результатам рассмотрения предостережения субъектом надзора могут быть поданы в Министерство возражения.

Возражения направляются субъектом надзора в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

По итогам рассмотрения возражений Министерство направляет субъекту надзора в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 96 настоящего Регламента.

При отсутствии возражений субъект надзора в указанный в предостережении срок направляет в Министерство уведомление об исполнении предостережения.

Уведомление направляется субъектом надзора в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

106 Результаты рассмотрения возражений или уведомления используются Министерством для целей организации и проведения мероприятий по

профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъектов надзора

107. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

108. Результатом выполнения административной процедуры является минимизация вероятности совершения нарушения обязательных требований, снижение количества нарушений обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Глава 22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

109. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательностью административных процедур по исполнению государственной функции осуществляется Министром.

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

111. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется посредством:

- проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента;
- проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации;
- проверки соответствия проектов планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требованиям настоящего Административного регламента;
- рассмотрения жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан на действия (бездействие) должностного лица Министерства; а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции;
- рассмотрения результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

112. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

113. В случае выявления по результатам текущего контроля, плановых и внеплановых проверок за исполнением государственной функции фактов

проведения проверок должностными лицами Министерства с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, результаты таких проверок не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене Министерством или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

114. К грубым нарушениям относятся нарушения требований, предусмотренных: пунктами 7 и 9 статьи 2 Закона № 294-ФЗ (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций):

- частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 статьи 10 (в части срока уведомления о проведении проверки) Закона № 294-ФЗ;

- пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Закона № 294-ФЗ;

- частью 6 статьи 12 Закона № 294-ФЗ (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки);

- частью 2 статьи 13 Закона № 294-ФЗ (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

- частью 1 статьи 14 Закона № 294-ФЗ (в части проведения проверки без приказа министра);

- пунктами 1 и 3 Закона № 294-ФЗ (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки),

- пунктом 6 статьи 15 Закона № 294-ФЗ; (в части превышения установленных сроков проведения проверок);

- частью 4 статьи 16 Закона № 294-ФЗ (в части непредставления акта проверки).

115. При осуществлении текущего контроля ведется ненадлежащего исполнения должностными лицами функции и их служебных обязанностей, проводятся служебные расследования и оформляются результаты текущего контроля.

Результаты текущего контроля оформляются докладной запиской на имя министра с предложениями о принятии в соответствии с законодательством Российской Федерации мер к должностным лицам в случае ненадлежащего исполнения ими государственной функции и служебных обязанностей.

116. Должностные лица Министерства обеспечивают сохранение сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую и коммерческую тайну, ставшими известными им при исполнении государственной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

Глава 23. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

117. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

118. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

119. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов министра.

Глава 24. Ответственность должностных лиц Министерства решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

120. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Глава 25. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны объединений и организаций

122. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, а также их должностных лиц исполняющих государственную функцию

Глава 26. Информация для заинтересованных на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

123. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) принимаемых (осуществляемых) государственной функции в Министерство.

124. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме Министра.

125. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) их законных интересов при проведении проверки, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 27. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

126. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые по результатам исполнения государственной функции, а также несоблюдение ими положений настоящего Административного регламента.

Глава 28. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

127. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

128. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

129. Если в указанной жалобе содержатся сведения о совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

130. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

131. Министерство при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

132. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в другие органы в

соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, если его фамилия или наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

133. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, направившее жалобу.

134. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющий государственную или

иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

135. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, по причинам, указанным в настоящем пункте, в последующем гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо устранивший нарушения, послужившие к невозможности рассмотрения жалобы, вправе вновь направить жалобу в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

Глава 29. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

136. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы (заявления, обращения) в Министерство в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

137. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

138. В случае необходимости в подтверждение своих доводов юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

139. Жалоба может быть подана в письменной форме или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа посредством:

- официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Глава 30. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения

140. В случае необходимости юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, обратившийся с жалобой, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

141. Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица.

142. Письменный запрос оформляется в произвольной форме и должен содержать следующие данные: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица), индивидуального предпринимателя, либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлено обращение заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

143. Заинтересованное лицо может обжаловать действия или бездействие должностных лиц Министерства – министру сельского хозяйства Калининградской области.

144. Поступившее в Министерство заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Глава 32. Сроки рассмотрения обращения

145. Срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в установленном порядке, не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

146. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заинтересованного лица, направившего письменное обращение, о продлении срока рассмотрения обращения.

Глава 33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

147. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 145 - 146 настоящего Административного регламента, гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшим жалобу, направляется по почте, по электронной почте либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения Министерством сельского хозяйства
Калининградской области государственной функции
по осуществлению государственного надзора
в области обращения с животными

БЛОК - СХЕМА
последовательности административных процедур
исполнения Министерством сельского хозяйства Калининградской области
государственной функции по осуществлению государственного
надзора в области обращения с животными

1. Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей



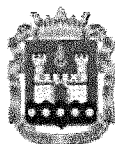
2. Проведение проверок в отношении физических лиц



3. Оформление результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей



Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения Министерством сельского хозяйства
Калининградской области государственной функции
по осуществлению государственного надзора
в области обращения с животными



МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Дм. Донского ул., д.1, г. Калининград, 236007
Тел. (4012) 599-454, факс (4012) 599-481
e-mail: agro@gov39.ru; http://www.mcх39.ru

№ МСХ-_____
На № _____ от _____

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований
в области обращения с животными

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

Отдел ветеринарии Министерства сельского хозяйства Калининградской
области располагает сведениями / информацией
(нужное подчеркнуть)

О _____
(о готовящихся нарушениях / о признаках нарушений)

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, адрес регистрации)

обязательных требований: _____

выразившихся в : _____
(кратко излагаются действия (бездействия) юридического лица / индивидуального предпринимателя)

На основании изложенного и в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона РФ от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»,

ПРЕДЛАГАЮ:

_____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований: _____

2. Направить в отдел ветеринарии Министерства сельского хозяйства Калининградской области уведомление об исполнении предостережения по адресу:

_____ почтовый адрес и адрес электронной почты

в срок до «___» _____ 20__ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения).

_____ (должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

М.П.

С _____ предостережением _____ ознакомлен _____ и _____ один _____ экземпляр
получил: _____

(Ф.И.О., дата, подпись лица либо законного представителя)

юридического лица) (отметка о вручении данного предостережения (дата и подпись) или
дата направления предостережения заказным письмом с уведомлением о вручении)

(должностное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О)