



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЯЛОЗАНЛЫК ДА КОЧКЫШ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

П Р И К А З

от 10 марта 2020 г. № 38

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 4 сентября 2013 г. № 213

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл от 4 сентября 2013 г. № 213 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области племенного животноводства в Республике Марий Эл» следующие изменения:

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл Кондратенко А.В.».

2. Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области племенного животноводства в Республике Марий Эл, утвержденный названным выше приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

Министр

А.А.Гречихо

001677 *

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

120720200009

« *24* » *03* 20 *20* г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Марий Эл
от 4 сентября 2013 г. № 213
(в редакции приказа Министерства
сельского хозяйства
и продовольствия
Республики Марий Эл
от 10 марта 2020 г. № 38)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Марий Эл исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора
в области племенного животноводства в Республике Марий Эл

I. Общие положения

Наименование функции

1.1. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства в Республике Марий Эл (далее - государственный надзор).

**Наименование органа,
осуществляющего государственный надзор**

1.2. Государственный надзор осуществляет орган исполнительной власти Республики Марий Эл - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл (далее - Министерство).

1.3. При осуществлении государственного надзора Министерство взаимодействует с:

Прокуратурой Республики Марий Эл по вопросам согласования ежегодного плана проверок и проведения внеплановых выездных проверок;

Федеральной налоговой службой и ее территориальными подразделениями по вопросам получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляется государственный надзор.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

1.4. Осуществление государственного надзора регулируется в соответствии с:

Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - Кодекс об административных правонарушениях) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть I), ст. 1);

Федеральным законом от 03 августа 1995 г. № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.1995, № 32, ст. 3199);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 1996 г. № 244 «О мерах по реализации Федерального закона «О племенном животноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.03.1996, № 12, ст. 1125);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 07 мая 2009 г. № 179 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенных свиней и о внесении изменений в приказ Минсельхоза России от 19 октября 2006 г. № 402» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 28.09.2009, № 39);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02 августа 2010 г. № 270 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота мясного направления продуктивности и внесении изменений в приказ Минсельхоза России от 19 октября 2006 г. № 402» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 11.10.2010, № 41);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05 октября 2010 г. № 335 «Об утверждении Порядков и условий проведения бонитировки племенных овец тонкорунных пород, полутонкорунных пород и пород мясного направления продуктивности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 17.01.2011, № 3);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2010 г. № 379 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота молочного и молочно-мясного направлений продуктивности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 10.01.2011, № 2);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 г. № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 23.04.2012, № 17);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 18 марта 2013 г. № 70 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области племенного животноводства в Республике Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 19 марта 2013 г., № 18032013040081);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 01 июня 2018 г. № 247 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 1 июня 2018 г., № 01062018040218).

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mari-el.gov.ru/minselhoz/> (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал Республики Марий Эл).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и на Портале Республики Марий Эл.

Предмет государственного надзора

1.6. Государственный надзор осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, а также систематического наблюдения, анализа и прогнозирования исполнения обязательных требований законодательства в области племенного животноводства.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе совокупности предъявляемых обязательных требований законодательства в области племенного животноводства.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства в области

племенного животноводства, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом документальной проверки являются: сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, исполнением предписаний Министерства.

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

Объектами государственного надзора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.7. Государственный надзор осуществляют следующие должностные лица Министерства (далее - должностные лица Министерства):

начальник отдела животноводства и племенного дела Министерства;
консультант отдела животноводства и племенного дела Министерства;
главный специалист-эксперт отдела животноводства и племенного

дела Министерства.

1.8. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного надзора определяются в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

1.9. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора вправе:

требовать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании мотивированного запроса документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления государственного надзора;

беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл (далее - министр) либо иным лицом, исполняющим обязанности министра (далее - заместитель министра) о назначении выездной проверки посещать и обследовать используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты, транспортные средства, в отношении которых проводится государственный надзор;

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

1.10. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора также обязаны:

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

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства;

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

проводить проверку на основании или приказа министра (заместителя министра) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (заместителя министра) о ее проведении в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное

значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

1.11. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, определяются в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

1.12. При осуществлении государственного надзора интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя вправе представлять руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель.

1.13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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, включенные в межведомственный перечень;

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

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

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.14. Юридические лица, индивидуального предприниматели при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя:

при проведении документарной проверки:

направить в Министерство в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, предусмотренного частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, указанные в запросе документы;

представлять в Министерство в течение десяти рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной частью 8 статьи 11 Федерального закона № 294 - ФЗ, необходимые пояснения в письменной форме;

при проведении выездной проверки:

представить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а так же обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым объектом государственного

надзора оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам.

Описание результата осуществления государственного надзора

1.15. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141) форме, в двух экземплярах.

В отношении фактов нарушения требований законодательства в области племенного животноводства должностными лицами Министерства, проводящим проверку, принимаются меры, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

1.16. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе осуществления государственного надзора у юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя;

документы, подтверждающие полномочия юридического лица, индивидуального предпринимателя или лица, представляющего его интересы;

объяснения и сведения по вопросам, возникающим в ходе осуществления государственного надзора, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

учредительные документы;

документы, подтверждающие наличие работников, обеспечивающих деятельность племенного хозяйства (штатное расписание, сведения о квалификации работников);

документы, подтверждающие деятельность в области племенного животноводства:

а) свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре;

б) анкета племенного стада;

в) карточка племенного хозяйства;

г) документы, подтверждающие происхождение племенных животных;

д) документы, подтверждающие порядок учета в племенном животноводстве;

е) документы, подтверждающие проведение комплексной оценки животных (сводная ведомость);

ж) документы, подтверждающие проведение генетической экспертизы племенного материала;

з) документы, подтверждающие применение селекционных и биотехнологических методов в области племенного животноводства;

и) документы, подтверждающие продажу и покупку племенных животных.

1.17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе осуществления государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

Порядок информирования об исполнении функции

2.1. Информацию по вопросам осуществления государственного надзора, сведения о ходе осуществления государственного надзора можно получить в форме индивидуального консультирования, по письменному обращению, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и на Портале Республики Марий Эл.

2.2. Индивидуальное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать тридцать минут.

Индивидуальное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Министерства не может превышать десяти минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное консультирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заинтересованных лиц время для индивидуального консультирования.

2.3. При информировании посредством телефонной связи должностные лица Министерства, ответственные за осуществление государственного надзора, обязаны сообщить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления государственного надзора;

сведения о порядке и сроках осуществления государственного надзора;

сведения о месте нахождения помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;

сведения об адресах официального сайта Министерства и электронной почты Министерства;

сведения о ходе осуществления государственного надзора;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке подачи и рассмотрении жалоб на действия (бездействие) и (или) решения Министерства, а также его должностных лиц;

справочную информацию.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

2.4. При информировании по обращениям ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме.

2.5. На информационном стенде в Министерстве размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, осуществляющих государственный надзор;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта № 14), без исправлений.

Информация о месте нахождения, графиках работы Министерства, его структурных подразделений, справочных телефонах структурных подразделений, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии), адресах официального сайта, электронной почты Министерства и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), а также ежегодный план проведения плановых

проверок, утверждаемый министром (заместителем министра), и информация о результатах проведенных проверок размещены на официальном сайте Министерства.

2.6. На Едином портале и на Портале Республики Марий Эл размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, осуществляющих государственный надзор;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих осуществление государственного надзора.

2.7. Справочная информация не приводится в тексте настоящего Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Портале Республики Марий Эл, а также на информационном стенде Министерства.

2.8. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Министерства, на Портале Республики Марий Эл, на Едином портале, а также на информационном стенде Министерства.

Срок осуществления государственного надзора

2.9. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения

сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (заместителем министра), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки, предусмотренной пунктом 1.6 настоящего Административного регламента, в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, индивидуального предпринимателя, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.10. Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области племенного животноводства осуществляется должностными лицами Министерства в течение всего календарного года.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. В рамках осуществления государственного надзора предусматривается выполнение следующих административных процедур:

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

принятие мер в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства по результатам проверки;

систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований законодательства в области племенного животноводства.

Принятие решения о проведении проверки

Принятие решения о проведении плановой проверки

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала

административной процедуры принятия решения о проведении плановой проверки, является дата начала проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно ежегодному плану проведения плановых проверок.

3.3. Должностными лицами Министерства с учетом даты начала проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя согласно ежегодному плану проведения плановых проверок подготавливается проект приказа министра (заместителя министра) о проведении плановой проверки по форме, установленной Приказом № 141, подлежащего согласованию с отделом правовой работы Министерства и направлению на подпись министру (заместителю министра) не позднее, чем за шесть рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя согласно ежегодному плану проведения плановых проверок.

Срок подписания министром (заместителем министра) проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не может превышать двух рабочих дней со дня его передачи на подпись.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о проведении плановой проверки в форме подписанного министром (заместителем министра) приказа о проведении плановой проверки, способом его фиксации - регистрация приказа о проведении плановой проверки должностными лицами Министерства в день его подписания министром (заместителем министра) в отделе кадровой и организационной работы Министерства.

Должностными лицами Министерства обеспечивается уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом копии приказа министра (заместителя министра) о проведении плановой проверки.

3.5. Содержание, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры принятия решения о проведении плановой проверки, сведения о должностном лице Министерства, ответственном за их выполнение:

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение административного действия
Принятие решения о проведении плановой проверки		
Подготовка проекта приказа министра (заместителя министра) о проведении плановой проверки, согласование его с отделом правовой работы Министерства и направление на подпись министру (заместителю министра)	не позднее, чем за шесть рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно ежегодному плану проведения плановых проверок	должностные лица Министерства
Регистрация приказа министра (заместителя министра) о проведении плановой проверки в отделе кадровой и организационной работы Министерства	в день подписания приказа министра (заместителя министра) о проведении плановой проверки	должностные лица Министерства
Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки	не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки	должностные лица Министерства

Принятие решения о проведении внеплановой проверки

3.6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры принятия решения о проведении внеплановой проверки, является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания Министерства об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в области племенного животноводства;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам; истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение

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

3.6.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.4. По решению министра (заместителя министра) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.7. Должностными лицами Министерства подготавливается проект приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой проверки по форме, установленной Приказом № 141, подлежащий согласованию с отделом правовой работы Министерства и направлению на подпись министру (заместителю министра) в течение одного рабочего дня со дня наступления соответствующего основания, указанного в пункте 3.6 настоящего Административного регламента.

Срок подписания министром (заместителем министра) проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не может превышать два рабочих дня со дня его передачи на подпись.

3.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о проведении внеплановой проверки в форме подписанного министром (заместителем министра) приказа о проведении внеплановой проверки, способом его фиксации регистрация приказа о проведении внеплановой проверки должностными лицами Министерства в день его подписания министром (заместителем министра) в отделе кадровой и организационной работы Министерства.

3.9. Уведомление юридического лица, индивидуального

предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, производится должностными лицами Министерства не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, проводится Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя. Порядок и сроки согласования с органом прокуратуры предусмотрены частями 8-10 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по надзору в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо

ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.10. Содержание, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры принятия решения о проведении внеплановой проверки, сведения о должностном лице Министерства, ответственном за их выполнение:

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение административного действия
Принятие решения о проведении внеплановой проверки		
Подготовка проекта приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой проверки в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, согласование его с отделом правовой работы Министерства и направление на подпись министру (заместителю министра)	не более одного рабочего дня со дня наступления оснований, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Административного регламента	должностные лица Министерства
Регистрация приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой проверки в отделе кадровой и организационной работы Министерства	в день подписания приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой проверки	должностные лица Министерства
Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов в орган прокуратуры по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим подпункта 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента	в день подписания приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим подпункта 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента	должностные лица Министерства
Извещение органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю - направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.9 настоящего Административного регламента	в течение двадцати четырех часов со дня наступления оснований, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.9 настоящего Административного регламента	должностные лица Министерства

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, и за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым пункта 3.9 настоящего Административного регламента	не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки	должностные лица Министерства
--	---	----------------------------------

Проведение проверки

Проведение выездной проверки

3.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры проведения выездной проверки, является приказ министра (заместителя министра) о проведении плановой или внеплановой выездной проверки (далее - выездная проверка).

Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится должностными лицами Министерства по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.12. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра (заместителя 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.13. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, в начале внеплановой выездной проверки вместе со служебными удостоверениями и заверенной печатью Министерства копией приказа министра (заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки должностными лицами Министерства предъявляется руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копия документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры, а в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.9 настоящего Административного регламента - копия документа, подтверждающего

извещение органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю.

3.13.1. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее осуществления. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.14. Должностные лица Министерства в ходе выездной проверки проводят необходимые мероприятия по надзору, предусмотренные приказом министра (заместителя министра) о проведении выездной проверки.

3.15. Содержание, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения выездной проверки, сведения о должностном лице Министерства, ответственном за их выполнение:

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение административного действия
Принятие решения о проведении внеплановой проверки		
Предъявление должностными лицами Министерства служебных удостоверений и обязательного ознакомления с приказом министра (заместителя министра) о назначении выездной проверки	в день начала проведения выездной проверки	должностные лица Министерства
Предъявление копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (об извещении прокуратуры о проведении мероприятий по надзору) в случаях, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Административного регламента	в день начала проведения внеплановой выездной проверки	должностные лица Министерства
Проведение выездной проверки в рамках мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о ее проведении	не более двадцати рабочих дней со дня начала проведения выездной проверки	должностные лица Министерства

Проведение документарной проверки

3.16. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры проведения документарной проверки, является приказ министра (заместителя министра) о проведении плановой или внеплановой документарной проверки (далее - документарная проверка).

Документарная проверка проводится должностными лицами Министерства по месту нахождения Министерства.

3.17. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляются мероприятия по надзору, имеющиеся в распоряжении Министерства.

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

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

3.19. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора за соблюдением обязательных требований законодательства в области племенного животноводства юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется информация об этом с требованием представить в Министерство в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.20. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,

представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных им документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения, представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований законодательства в области племенного животноводства должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку.

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

3.21. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.22. Содержание, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры проведения документарной проверки, сведения о должностном лице Министерства, ответственном за их выполнение:

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение административного действия
Проведение документарной проверки		
Проведение документарной проверки в рамках мероприятий по надзору, предусмотренных приказом о ее проведении	не более двадцати рабочих дней со дня начала проведения документарной проверки	должностные лица Министерства
Направление в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированного запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения документы, в случаях, предусмотренных пунктом 3.18 настоящего Административного регламента	в течение трех рабочих дней со дня возникновения соответствующих оснований	должностные лица Министерства

Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информации с требованием представить в Министерство необходимые пояснения в письменной форме в случаях, предусмотренных пунктом 3.19 настоящего Административного регламента	в течение трех рабочих дней со дня возникновения соответствующих оснований	Министерства должностные лица
---	--	----------------------------------

3.23. Результатами административной процедуры проведения проверки являются:

для плановой проверки - оценка соответствия сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, их работников, состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям законодательства в области племенного животноводства, а также оценка принимаемых мер по соблюдению обязательных требований законодательства в области племенного животноводства;

для внеплановой проверки - оценка соответствия сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, их работников, состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств; производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям законодательства в области племенного животноводства, а также оценка принимаемых мер по соблюдению обязательных требований законодательства в области племенного животноводства и выполнения предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.24. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры проведения проверки является составление акта проверки в соответствии с подразделом «Оформление результатов проверки» раздела III настоящего Административного регламента.

Оформление результатов проверки

3.25. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки, является ее завершение в пределах установленных сроков.

По результатам проверки должностными лицами Министерства непосредственно после ее завершения:

составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной Приказом № 141;

осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

При отсутствии журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.26. Результатом выполнения административной процедуры оформления результатов проверки является подписание должностными лицами Министерства акта проверки, способом фиксации - вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе животноводства и племенного дела Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического

лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.27. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящегося в отделе животноводства и племенного дела Министерства.

3.28. Содержание, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры оформления результатов проверки, сведения о должностном лице Министерства, ответственном за их выполнение:

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение административного действия
Принятие решения о проведении внеплановой проверки		
Составление акта проверки в двух экземплярах	непосредственно после завершения проверки (не более трех рабочих дней после завершения проверки в случае необходимости получения для составления акта проверки	должностные лица Министерства

	заключений по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз)	
Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя)	в день завершения проверки	должностные лица Министерства
Подписание акта проверки и вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений	непосредственно после составления акта проверки	должностные лица Министерства
Направление копии акта проверки в орган прокуратуры в случае согласования ее проведения с органом прокуратуры	в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки	должностные лица Министерства

Принятие мер в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства по результатам проверки

3.29. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры принятия мер в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства в ходе проведения проверки, является составление акта проверки.

3.30. При выявлении нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства должностное лицо Министерства, проводившее проверку, прилагает к акту проверки предписание Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении

мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.31. Должностным лицом Министерства, проводившим проверку, принимаются меры по надзору за устранением выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, их предупреждением, предотвращением возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечением безопасности государства, предупреждением возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.32. Результатом выполнения административной процедуры принятия мер в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства по результатам проведения проверки является выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства и принятие мер в соответствии с пунктом 3.31 настоящего Административного регламента, способом фиксации - регистрация предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства в отделе животноводства и племенного дела Министерства.

3.33. Содержание, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры принятия мер в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства по результатам проведения проверки,

сведения о должностном лице Министерства, ответственном за их выполнение:

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Сведения о должностном лице Министерства, ответственном за выполнение административного действия
Принятие мер в случае выявления нарушений требований по результатам проверки		
Выдача предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства	одновременно с актом проверки	должностные лица Министерства

Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований законодательства в области племенного животноводства

3.34. Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области племенного животноводства осуществляется должностными лицами Министерства посредством:

изучения, анализа и учета обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан;

обобщения и анализа результатов проведенных плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.35. Результатом систематического наблюдения, анализа и прогнозирования исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области племенного животноводства является оформление один раз в год письменного отчета об осуществлении государственного надзора по итогам прошедшего календарного года.

Отчет об осуществлении государственного надзора составляется не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, и утверждается министром (заместителем министра).

В отчет об осуществлении государственного надзора включаются фактические данные за отчетный период о количестве и предмете проведенных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о количестве и характере выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства, о мерах принятых по фактам выявленных нарушений, а также рекомендации и информация, которые содействуют выполнению обязательных требований.

3.36. Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области

племенного животноводства используются при формировании планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и при проведении плановых и внеплановых проверок.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется посредством проведения по решению министра (заместителя министра), проверки осуществления государственного надзора (плановой или внеплановой) на предмет полноты и качества осуществления государственного надзора.

4.2. Для обеспечения текущего контроля используется служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц Министерства, осуществляющих государственный надзор.

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

4.3. Контроль полноты и качества осуществления государственного надзора включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц, содержащие требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заинтересованных лиц.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора устанавливается в соответствии с утверждаемым министром (заместителем министра), планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся в случаях наличия информации о

несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав заинтересованных лиц, совершении противоправных действий.

4.4. Проверка осуществления государственного надзора проводится на основании приказа министра (заместителя министра), в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства, не участвующие в осуществлении государственного надзора. По результатам проверки осуществления государственного надзора непосредственно в день ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных должностных лиц Министерства применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялись мероприятия по контролю, совершение противоправных действий.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц Министерства, Министерство в письменной форме сообщает заинтересованному лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за осуществлением государственного надзора может осуществляться как со стороны лиц, в отношении которых осуществлялись

мероприятия по контролю, в рамках защиты своих прав и (или) законных интересов, а также со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций в рамках общественного контроля.

4.8. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов лиц, в отношении которых осуществлялись мероприятия по контролю, при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав лиц, в отношении которых осуществлялись мероприятия по контролю, совершения противоправных действий имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора должностными лицами Министерства в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

4.9. Общественный контроль со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций осуществляется посредством обращения в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

5.1. Лицо, в отношении которого осуществлялись мероприятия по контролю (далее - заявитель), имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, осуществляющего государственный надзор, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Министерства, осуществляющего государственный надзор, а также должностных лиц

Министерства, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением или неисполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора.

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

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, 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.

5.5. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.6. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

5.8. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная

жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в Министерство или должностному лицу Министерства письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.10. Поступление жалобы заявителя является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

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

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.12. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе осуществления государственного надзора на основании настоящего Административного регламента, в устной форме (при личном приеме) - к министру (заместителю министра), в письменной форме или в форме электронного документа - в Министерство.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы заместителем министра, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой к министру.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы министром, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в Правительство Республики Марий Эл.

Сроки рассмотрения жалобы

5.13. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с даты ее поступления.

5.14. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней со дня ее регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.15. По результатам рассмотрения жалобы министром (заместителем министра) принимается одно из следующих решений:

решение об удовлетворении жалобы;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.
