



**ПРИКАЗ**

от 11 декабря 2019 года

№ РР

г. Якутск

**Об утверждении административного регламента исполнения  
Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия)  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)**

В целях реализации Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 марта 2010 года № 153 «О системе регламентов исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 186 «Об утверждении Административного регламента исполнения территориальными подразделениями Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора» (Зарегистрировано в Министерстве по развитию институтов гражданского общества Республики Саха (Якутия) RU140342017571 от 22 сентября 2017 года).

3. Территориальному подразделению Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) по городу Якутску направить настоящий приказ в течение трех рабочих дней с момента подписания на государственную регистрацию и для размещения (опубликования) акта на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.И. Бураев

Приложение к приказу Департамента ветеринарии  
Республики Саха (Якутия) «Об утверждении Административного  
регламента исполнения Департаментом ветеринарии  
Республики Саха (Якутия) государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)»  
от 11 марта 2019 г. N 88

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ВЕТЕРИНАРИИ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ВЕТЕРИНАРНОГО НАДЗОРА В РЕСПУБЛИКЕ САХА (ЯКУТИЯ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок проведения проверок, проводимых должностными лицами Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия), и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора на территории Республики Саха (Якутия) за выполнением требований законодательства в области ветеринарии, государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов в пределах своей компетенции.

1.2. Наименование государственной функции: "Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия) (далее - государственная функция).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами - государственными ветеринарными инспекторами Республики Саха (Якутия).

Перечень должностных лиц Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) (далее - Департамент), осуществляющих государственную функцию, утвержден в установленном порядке Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 26 декабря 2013 года N 2420 "Об утверждении Положения о порядке осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)".

1.4. Департамент в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством осуществляет в рамках регионального государственного ветеринарного надзора:

1) государственный надзор за соблюдением требований действующего законодательства в области ветеринарии;

2) государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов в пределах своей компетенции.

1.5. В процессе исполнения государственной функции Департамент осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления, органами прокуратуры, привлекает экспертов, экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции:

1) Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 25 декабря 1993 года N 237);

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета" от 31 декабря 2001 года N 256, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года N 1 (часть I) ст. 1, "Парламентская газета" от 5 января 2002 года N 2 - 5);

3) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 11 февраля 2011 года N 29, Собрание законодательства Российской Федерации от 14 февраля 2011 года N 7, ст. 905, "Парламентская газета" от 18 - 24 февраля 2011 года N 8);

4) Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года N 4979-1 "О ветеринарии" (Собрание законодательства Российской Федерации от 16 июня 2008 года N 24, ст. 2801, "Парламентская газета" от 19 июня 2008 года N 39 - 40, "Российская газета" от 20 июня 2008 года N 131);

5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 5 мая 2006 года N 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года N 19 ст. 2060, "Парламентская газета" от 11 мая 2006 года N 70 - 71);

6) Федеральный закон от 29 декабря 2014 года N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29 декабря 2014 года, "Российская газета", N 299, 31 декабря 2014 года, "Собрание законодательства РФ", 5 января 2015 года, N 1 (часть I), ст. 26);

7) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 года N 22 ст. 3169);

9) Положение о государственном ветеринарном надзоре, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" ("Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 10 июня 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 17 июня 2013 года N 24 ст. 2999);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 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 от 12 июля 2010 года N 28 ст. 3706);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года N 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (вместе с "Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля") (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26 октября 2015 года, "Собрание законодательства РФ", 2 ноября 2015 года, N 44, ст. 6127);

12) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 мая 2009 года, регистрационный N 13915);

13) Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Законность", 2009 год, N 5);

14) Технические регламенты Евразийского экономического союза;

15) Конституция (Основной закон) Республики Саха (Якутия) ("Якутия" от 12 ноября 2002 года N 210, "Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар." от 12 ноября 2002 года N 27, "Ил Тумэн" от 15 ноября 2002 года N 47);

16) Кодекс Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях ("Якутские ведомости" от 11 ноября 2009 года N 66, "Ил Тумэн" от 13 ноября 2009 года N 44, "Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар." от 19 декабря 2009 года N 175 - 178);

17) Закон Республики Саха (Якутия) от 14 февраля 2007 года 428-3 N 871-III "О ветеринарии (новая редакция)" (принят постановлением ГС (Ил Тумэн) РС (Я) от 14.02.2007 3 N 872-III) ("Якутские ведомости" от 12 декабря 2009 года N 74, "Ил Тумэн" от 22 января 2010 года N 2);

18) Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 27 сентября 2010 года N 276 "О некоторых вопросах ветеринарной службы Республики Саха (Якутия)" ("Якутские ведомости" от 16 февраля 2011 года N 9, "Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар." от 5 марта 2011 года N 18 - 19);

19) Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 28 сентября 2018 года № 5 «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и предельной численности работников исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)»;

20) Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 26 декабря 2013 года N 2420 "Об утверждении Положения о порядке осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)" ("Якутские ведомости" от 31 декабря 2013 года N 217 - 221);

21) Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 06 ноября 2018 года № 154 «Об утверждении перечня видов регионального государственного контроля (надзора), осуществляемых исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход»;

22) Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 24 января 2019 года № 345 «О внесении изменений в приложение к Указу Президента Республики Саха (Якутия) от 26 декабря 2013 № 2420 «Об утверждении Положения о порядке осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)».

1.7. Предметом осуществления регионального государственного ветеринарного надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, резидентами территорий опережающего социально-экономического развития и гражданами (далее - проверяемые лица) требований действующего законодательства в области

ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции в процессе осуществления их деятельности.

1.8. Государственная функция осуществляется в форме проверок.

Региональный государственный ветеринарный надзор в отношении лиц, указанных в п. 1.7, осуществляется посредством организации и проведения проверок, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении лицами, указанными в п. 1.7, своей деятельности.

1.9. При осуществлении государственной функции должностные лица Департамента в пределах своих полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от проверяемых лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, кроме документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия: выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами, копия свидетельства о поверке средств измерений, сведения из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, сведения из реестра деклараций о соответствии продукции, включенной в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия.

2) беспрепятственно в порядке, установленном законодательством, посещать и обследовать объекты проверяемых лиц в целях проверки соблюдения требований действующего законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции;

3) выдавать проверяемым лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством.

1.10. При осуществлении государственной функции должностные лица Департамента обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей о ее проведении в соответствии с ее назначением, в случаях установленных законодательством копии документа о согласовании проведения проверки;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю проверяемых лиц присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю проверяемых лиц, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц с результатами проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе проверяемых лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном действующим законодательством;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

11) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемых лиц;

14) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

15) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению экологической безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

16) направлять судебным приставам материалы для принудительного взыскания сумм наложенных административных штрафов;

17) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 года N 2326-р "Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления", от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

18) исполнять прочие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

19) при проведении плановых проверок использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), утвержденные Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия) в соответствии с требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации.

1.11. Должностным лицам Департамента, осуществляющим государственную функцию, запрещается требовать от проверяемых лиц 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 вышеуказанный Перечень.

1.12. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Департамента информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) 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 Департамента;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав лица при проведении проверки, в соответствии с действующим законодательством;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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;

6) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Саха (Якутия) к участию в проверке;

8) пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством.

1.13. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, обязаны:

1) обеспечить на мероприятиях по государственному контролю (надзору) присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей;

2) предоставить должностным лицам Департамента, проводящим мероприятия по государственному контролю (надзору), возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом мероприятия по государственному контролю (надзору), в случае, если выездной проверке не предшествовало

проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Департамента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) в случае проведения документарной проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель обязаны предоставить указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя;

4) представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом регионального государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при котором, если должностным лицом направлено проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю требование о предоставлении необходимого пояснения в письменной форме;

5) исполнять требования согласно Перечню обязательных требований, утвержденных приказом Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия);

6) предоставлять документы для достижения целей и задач проведения проверки, указанные в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту;

7) исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

1.14. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции;

2) устранение нарушений законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции;

3) привлечение виновных лиц за нарушение законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции к административной ответственности;

4) подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения требований законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Место нахождения Департамента: ул. Курашова, д. 30/1, г. Якутск, Республика Саха (Якутия), 677000.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Курашова, д. 30/1, г. Якутск, Республика Саха (Якутия), 677000.

Электронный адрес: [depvetsakha@mail.ru](mailto:depvetsakha@mail.ru), [depvet@vetsakha.ru](mailto:depvet@vetsakha.ru).

Контактный номер: тел.: (4112) 34-00-71, факс: (4112) 34-00-71.

Официальный интернет-сайт Департамента: <http://www.depvet.sakha.gov.ru>.

Контактная информация территориальных подразделений Департамента размещена на официальном интернет-сайте Департамента, а также приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы Департамента:

Понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Департаментом:

1) по телефонам для справок;

2) в рамках личного приема должностными лицами Департамента;

3) в письменной форме, в том числе на информационных стендах Департамента по адресу: г. Якутск, ул. Курашова, д. 30/1 и территориальных подразделений Департамента;

4) посредством электронной почты;

5) на официальном интернет-сайте Департамента;

6) посредством информационных систем "Интернет-портал "Государственные и муниципальные услуги Республики Саха (Якутия)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

7) в средствах массовой информации.

2.3. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
- 2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

2.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону. Должностные лица Департамента, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Департамента. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо территориального подразделения Департамента осуществляет не более 10 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить получить ответ в письменном виде. Должностные лица, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства лиц, обратившихся за информацией.

2.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Департамент осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении. Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

2.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном интернет-сайте Департамента, на информационных стендах, в информационных системах "Интернет-портал "Государственные и муниципальные услуги Республики Саха (Якутия)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.8. На официальном интернет-сайте Департамента размещаются сведения о местонахождении, телефонах для справок, графике работы Департамента, а также о порядке получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции и о ходе ее исполнения.

2.9. Информирование о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений осуществляется посредством размещения информации в едином реестре проверок на специализированном интернет-сайте.

2.10. При исполнении государственной функции взимание платы не предусмотрено.

#### Сроки исполнения государственной функции

2.11. В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя плановые проверки проводятся с применением риск-ориентированного подхода, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срок проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой), а также выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.12. 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 отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

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

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.14. Контроль за устранением нарушений обязательных требований осуществляется в виде внеплановой проверки выполнения ранее выданных предписаний по истечении срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания.

2.15. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия) на срок не более одного месяца.

2.16. Административное производство осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) планирование проверок;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) проведение проверки и оформление ее результатов;
- г) принятие мер к нарушениям законодательства в области ветеринарии, государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов в пределах своей компетенции и контроль за устранением нарушений законодательства в области ветеринарии, государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов в пределах своей компетенции.

#### Планирование проверок

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Плановые проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей проводятся в целях проверки выполнения юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции, а также соответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции.

3.4. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не чаще чем один раз в три года.

3.5. Плановые проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании утвержденного приказом Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия) ежегодного плана проведения плановых проверок, который разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.6. Особенности планирования плановых проверок в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития:

Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального



контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

При планировании проведения проверок в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, Департамент направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в Департамент предложения для внесения в план проведения плановых проверок либо сообщает о его согласовании. Департамент осуществляет доработку проекта плана проведения плановых проверок с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проектов планов проведения плановых проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Департамент направляет в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения указанных проверок.

3.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей размещается на официальном интернет-сайте Департамента.

3.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.9. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

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 прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием Департаментом, осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием Департаментом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

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.

3.10. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в целях проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области ветеринарии, государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов в пределах своей компетенции, выполнения предписаний Департамента, проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению экологической безопасности, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), 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 Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.11.1. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на

указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

#### Подготовка к проведению проверки

3.12. При подготовке к проведению плановой или внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей выносится приказ Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей о проведении проверки.

3.13. В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), вид государственного контроля (надзора);

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа о проведении проверки.

3.14. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должны быть уведомлены не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Документы, подтверждающие факт уведомления, прилагаются к акту проверки.

Уведомление о проведении проверки оформляется по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту

3.15. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, проводится только после получения решения о согласовании проверки с органами прокуратуры. Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки за подписью Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, главных государственных ветеринарных инспекторов городов, районов представляется или направляется в органы прокуратуры в день подписания приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, о проведении проверки.

К этому заявлению прилагаются: заверенная копия приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, о проведении внеплановой выездной проверки;

заверенные копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения (поступившие в Департамент или территориальное подразделение обращение или заявление граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации).

3.16. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, экологической безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент или территориальное подразделение Департамента вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Регламента, в течение двадцати четырех часов.

3.17. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом или территориальным подразделением Департамента, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Уведомление о проведении проверки оформляется по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту

3.18. При организации плановых и внеплановых проверок запрашивается перечень следующих документов в рамках региональной системы межведомственного электронного взаимодействия; выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии свидетельства о поверке средств измерений, сведения из реестра выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, сведения из реестра деклараций о соответствии продукции, включенный в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия, сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

3.19. Плановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки и содержащие вопросы, затрагивающие предъявляемые требования, соблюдение которых является наиболее значимыми с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным.

#### Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

3.20. Все проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с действующим законодательством о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора).

3.21. Проверка (плановая, внеплановая) проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.22. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента или территориального подразделения Департамента.

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

3.23. Проверка проводится только тем должностным лицом (должностными лицами) Департамента, которые указаны в приказе Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей.

В случае отсутствия должностного лица Департамента (увольнение, болезнь и др.) начатая проверка может быть продолжена другим должностным лицом Департамента на основании приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, но в рамках продолжающихся установленных законодательством сроков для проверки данного юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) Департамента непосредственно или во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченными в области ветеринарии, с иными органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления и другими контрольно-надзорными органами.

3.24. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц с приказом Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной

проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.25. По просьбе руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.26. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не относящихся к полномочиям Департамента;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц, за исключением случая проведения такой проверки по фактам причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, экологической безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

10) требовать от проверяемых лиц представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица Департамента после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

12) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.27. По результатам проверки в отношении проверяемых лиц должностным лицом Департамента, проводившим проверку, составляется акт проверки по установленной форме.

3.28. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование территориального подразделения Департамента;

3) дата и номер приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой

записи в связи с отсутствием у проверяемых лиц указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц Департамента, проводивших проверку.

3.29. К акту проверки прилагаются: копия приказа о проведении проверки, решение о согласовании проверки органами прокуратуры (при его наличии), документы об уведомлении о начале проверки (при их наличии), протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При проведении плановой проверки с использованием проверочных листов (список контрольных вопросов) проверочные листы прилагаются к акту проверки.

Материалы проверки в обязательном порядке должны содержать документы, подтверждающие факт выполнения или невыполнения ранее выданных предписаний.

3.30. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченного представителя проверяемых лиц под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

3.31. После проверки один экземпляр акта находится у юридического лица или индивидуального предпринимателя, второй экземпляр акта хранится в деле Департамента, территориального подразделения Департамента.

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

3.32. По окончании проверки должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляется запись о проведенной проверке. Запись о проверке должна содержать сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Департамента, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.33. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент 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.

3.34. Особенности проведения проверок в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития:

Департамент и иные органы государственного контроля (надзора), участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

По результатам совместных плановых проверок должностными лицами Департамента составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта Департамент направляет в уполномоченный орган его копию.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Департамента выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

Департамент проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Принятие мер к нарушителям законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции и контроль за устранением нарушений законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции

3.35. При выявлении в результате проведения проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции должностное лицо департамента, проводившее проверку, в пределах предоставленных полномочий обязано принять меры по пресечению выявленных нарушений путем выдачи предписаний, устранению последствий выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Департамента выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.36. При выявлении в результате проведения проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Департамента, проводившее проверку, выдает предписание по их устранению.

3.37. В предписании указываются конкретный срок для устранения выявленных нарушений, а также срок о представлении должностному лицу Департамента, проводившему проверку, в письменной форме сведений об исполнении предписания. Срок исполнения предписания устанавливается с учетом времени, необходимого на устранение нарушения.

3.38. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.39. Контроль за исполнением выданных предписаний осуществляется должностным лицом Департамента, проводившим проверку, либо другим назначенным должностным лицом в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверки на основании приказа Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, о проведении проверки.

3.40. Внеплановую проверку в целях контроля за исполнением выданного предписания, в том числе в случае непредставления сведений о выполнении предписания, должностное лицо Департамента обязано начать не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока исполнения предписания.

Предписание считается выполненным, если выполнены все пункты предписания.

3.41. Юридические лица, их должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане, не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, несут административную ответственность в соответствии с административным законодательством Российской Федерации.

3.42. В случае выявления в результате проверки административного правонарушения должностное лицо Департамента, проводившее проверку, обязано немедленно составить протокол об административном правонарушении.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.43. В соответствии с КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются:

- 1) дата и место его составления;
- 2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- 3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- 4) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- 5) место, время совершения и событие административного правонарушения;
- 6) статья КоАП РФ или закона Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- 7) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- 8) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.44. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

3.45. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.46. В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.47. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном пунктом 3.45 настоящего Административного регламента, в нем делается соответствующая запись.

3.48. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3.49. В случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Департамента в виде



определения.

3.50. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются:

- 1) дата и место составления определения;
- 2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- 3) повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
- 4) данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- 5) статья КоАП РФ или закона Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

3.51. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

3.52. Срок проведения административного расследования не может превышать одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей на срок не более одного месяца.

3.53. По окончании административного расследования должностным лицом Департамента составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

3.54. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, рассматриваются должностным лицом Департамента, в пределах полномочий, установленных КоАП РФ.

3.55. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностное лицо Департамента выясняет следующие вопросы:

- 1) относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие рассмотрение данного дела должностным лицом Департамента;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

3.56. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностное лицо Департамента при необходимости выносит определения:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове лиц, участвующих в деле, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о возвращении протокола и других материалов дела в орган, должностным лицам, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- 5) о передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица Департамента, к которому протокол и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе должностного лица Департамента.

3.57. Если рассмотрение дела не относится к компетенции должностных лиц Департамента, протокол об административном правонарушении и иные материалы дела направляются судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

В случае, если применена мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, а также протокол о временном запрете деятельности передаются на рассмотрение судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, немедленно после их составления.

3.58. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом Департамента, правомочным рассматривать дело, протокола об

административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом Департамента, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

3.59. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится определение:

1) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

2) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностных лиц Департамента.

3.60. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания;

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.61. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ;

2) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ;

3) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

3.62. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению должностного лица Департамента, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

3.63. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Департамента, вынесшего постановление;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья КоАП РФ или закона Российской Федерации и (или) Республики Саха (Якутия), предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

3.64. В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении также должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.65. Копия постановления по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом Департамента, рассмотревшим дело, вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается почтой указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.66. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено должностным лицом Департамента по истечении двух месяцев со дня совершения (при длящемся правонарушении - со дня обнаружения) административного правонарушения.

3.67. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении установленного КоАП РФ срока уплаты административного штрафа, должностное лицо Департамента направляет в течение трех суток постановление о назначении административного наказания судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

Кроме того, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, должностное лицо Департамента составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, который направляется на рассмотрение мировому судье.

Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу.

3.68. Дела об административных правонарушениях формируются должностными лицами Департамента, рассматривающими дела об административных правонарушениях.

3.69. В случае, если при проведении проверки в действиях (бездействии) проверяемых лиц

должностным лицом Департамента выявлены признаки преступления, материалы проверки передаются в правоохранительные органы для возбуждения уголовного дела.

Материалы направляются за подписью Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, главных государственных ветеринарных инспекторов городов, районов.

3.70. Временный запрет деятельности осуществляется в соответствии с КоАП РФ.

Временный запрет деятельности применяется, если за совершение административного правонарушения предусмотрено назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности. Временный запрет деятельности применяется в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпизоотии, если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно.

О временном запрете деятельности должностным лицом Департамента составляется соответствующий протокол.

Для рассмотрения судом дела об административном правонарушении, по которому может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, протокол о временном запрете деятельности передается на рассмотрение судье вместе с протоколом об административном правонарушении немедленно после их составления.

3.71. Ограничение, приостановление, прекращение хозяйственной и иной деятельности при нарушении требований действующего законодательства в области ветеринарии, требований технических регламентов в пределах своей компетенции осуществляются на основании решения суда или арбитражного суда.

Исковое заявление об ограничении, приостановлении, прекращении хозяйственной и иной деятельности направляется в суд или арбитражный суд за подписью Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Саха (Якутия), его заместителей, главных государственных ветеринарных инспекторов городов, районов при наличии соответствующей доверенности.

#### Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.72. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностное лицо Департамента, проводившее проверку, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.73. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

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

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного ветеринарного надзора и размещение на официальном интернет-сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.74. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также

привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамента.

3.75. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.76. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядок проведения, полноту и качество проверки.

4.3. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за организацию и обеспечение исполнения государственной функции.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

4.5. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказов Департамента.

4.6. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.7. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при исполнении государственной функции должностными лицами Департамента.

4.8. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается руководителем Департамента.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших обращений, актов прокурорского реагирования в отношении действий (бездействия) должностных лиц Департамента и принятых ими решений при исполнении государственной функции.

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей действиями (бездействием) должностных лиц Департамента, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.10. Контроль за исполнением государственной функции Департамента и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Департамента государственной функции;

2) сообщений о нарушении действующего законодательства, недостатках в работе Департамента, его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента прав, свобод или законных интересов граждан.

По конкретному обращению гражданина или организации также может проводиться проверка.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Департамента

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (далее - заинтересованное лицо) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы, при этом:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) Департамента при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Департамента рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется путем подачи заинтересованным лицом жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в пункте 5.9 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

5.3. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом для рассмотрения жалобы, поданной в письменной форме. В такой жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

- необоснованным отказом в исполнении государственной функции;
- нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;
- нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.6. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (наименование - для юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

если в жалобе обжалуется судебное решение.

При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование - для юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным 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 заинтересованное лицо, направившее жалобу;

если письменная жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа или должностного лица. В этом случае жалоба в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего

жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в пункте 5.9 настоящего Административного регламента.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Жалоба на действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть подана:

1) руководителю Департамента - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

2) Первому заместителю (заместителю) Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), осуществляющему общее руководство и координацию деятельности Департамента в соответствии с распределением полномочий между заместителями Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), Главе Республики Саха (Якутия) - при обжаловании решений и действий (бездействия) Департамента при исполнении государственной функции.

5.10. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган или должностному лицу.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица.

Срок рассмотрения жалобы, поданной в письменной форме, не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", по существу поставленных в жалобе вопросов направляется письменный ответ.

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема заинтересованного лица, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица.

Приложение N 1  
к Административному регламенту исполнения  
Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия)  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)

Контактная информация  
территориальных подразделений Департамента

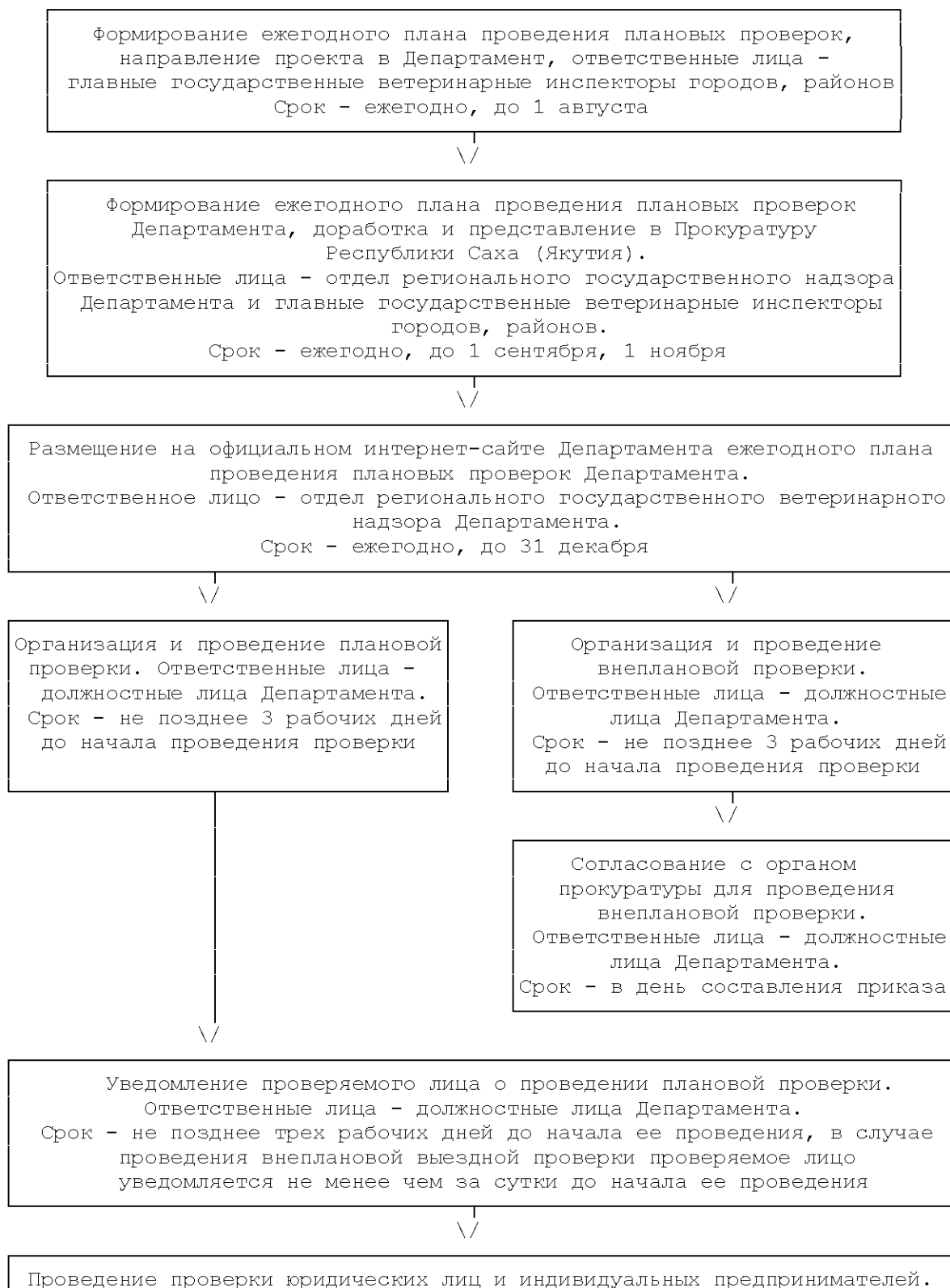
N	Наименование района	Индекс	Наименование населенного пункта	Адрес	Номер телефона
1.	Абыйский	678890	п. Белая Гора	ул. Строителей, 12/4	8(41159) 21163
2.	Алданский	678900	г. Алдан	ул. Энергетиков, 7	8(41145) 32404
3.	Амгинский	678600	с. Амга	ул. Короленко, 9	8(41142) 41585
4.	Булунский	678400	п. Тикси	ул. Ленинская, 11	8(41167) 52913
5.	Верхневиллойский	678230	с. Верхневиллойск	ул. Ветеринаров, 8	8(41133) 41139
6.	Верхоянский	678500	п. Батагай	ул. Малоозерная, 4 А	8(41165) 21425
7.	Виллойский	678200	г. Виллойск	ул. Мира, 33	8(41132) 42422
8.	Горный	678030	с. Бердигестях	ул. Н. Бекасова, 17	8(41131) 41139
9.	Жиганский	678330	с. Жиганск	ул. Шемякова, 10 А	8(41164) 21644
10.	Кобяйский	678300	пгт. Сангар	ул. Горбунова, 33	8(41163) 22543
11.	Ленский	678144	г. Ленск	пер. Больничный, 10	8(41137) 41756
12.	Мирнинский	678174	г. Мирный	ул. Аммосова, 16	8(41131) 34303
13.	Мегино-Кангаласский	678770	с. Майя	ул. Докторова, 24	8(41143) 41139
14.	Намский	678380	с. Намцы	ул. Ст. Платонова, 32/2	8(41162) 43119
15.	Нерюнгринский	678962	г. Нерюнгри	ул. Чурапчинская, 27	8(41147) 74859
16.	Нижнеколымский	678830	п. Черский	ул. Кирова, 15	8(41157) 22274
17.	Нюрбинский	678450	г. Нюрба	ул. П. Мартынова, 19	8(41134) 23781
18.	Олекминский	678100	г. Олекминск	ул. Красноярова, 5	8(41138) 41139
19.	Оленекский	678480	с. Оленек	ул. Заложная, 96	8(41169) 21170
20.	Оймяконский	678730	п. Усть-Нера	ул. Молодежная, 7	8(41154) 21297
21.	Среднеколымский	678780	г. Среднеколымск	ул. Ярославского, 56	8(41156) 41447
22.	Сунтарский	678290	с. Сунтар	пр. С. Зверева, 3	8(41135) 22139
23.	Таттинский	678650	с. Ытык-Кюель	ул. А. Неустроевой, 58	8(41152) 41139
24.	Томпонский	678720	п. Хандыга	ул. Ю. Кудрявого, 36	8(41153) 42457
25.	Усть-Алданский	678350	с. Борогонцы	квартал Ветучасток, 1	8(41161) 41139

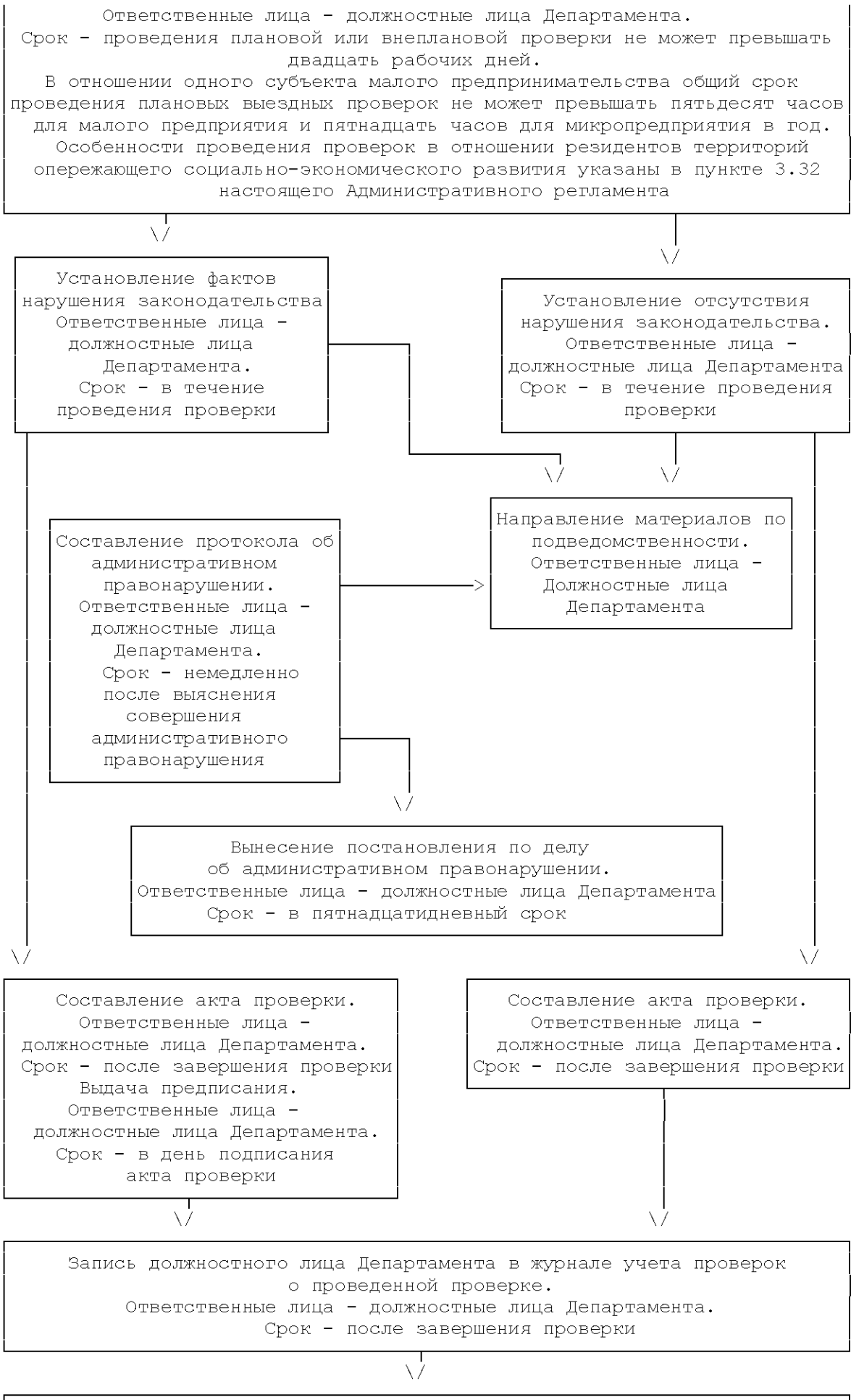
26.	Усть-Майский	678620	п. Усть-Мая	ул. Атласова, 4	8(41141) 42420
27.	Усть-Янский	678540	п. Депутатский	мкр. Арктика, 3	8(41166) 27106
28.	Хангаласский	678000	г. Покровск	ул. Ярославского, 48	8(41144) 43737
29.	Чурапчинский	678670	с. Чурапча	ул. Ленина, 59	8(41151) 41139
30.	Эвено-Бытантайский	678580	п. Батагай-Альта	ул. Н. Попова, 3	8(41160) 21485
31.	г. Якутск	677000	г. Якутск	ул. Курашова, 30/1	8(4112) 420174



Приложение N 2  
к Административному регламенту исполнения  
Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия)  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)

БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ДЕПАРТАМЕНТОМ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ





Ознакомление с актом проверки, предписанием проверяемых лиц.  
Ответственные лица - должностные лица Департамента.  
Срок - после завершения проверки

∨

Рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействия)  
должностных лиц Департамента.  
Ответственные лица - руководитель Департамента.  
Срок - при письменном обращении в течение тридцати дней,  
при устном - в течение одного дня

Приложение N 3  
к Административному регламенту исполнения  
Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия)  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)

Перечень  
документов, представляемых юридическим лицом,  
индивидуальным предпринимателем для достижения  
целей и задач проведения проверки

Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
акты предшествующих проверок	Приказ Минэкономразвития России N 141 от 30.04.2009
акт аттестации объекта на соответствие ветеринарно-санитарным требованиям	Приказ Минсельхоза РФ от 29.12.2007 N 677 "Об утверждении Правил организации ветеринарного надзора за ввозом, переработкой, хранением, перевозкой и реализацией импортного мяса и мясосырья"; письмо Минсельхозпрода РФ от 01.12.1999 N 13-7-35/117 "Об аттестации предприятий на право экспорта продукции"
акт отбора проб продукции; постановление о запрещении использования продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении; акт на утилизацию недоброкачественной продукции	Приказ Минсельхоза РФ от 06.05.2008 N 238 "Об утверждении Инструкции по проведению государственного контроля и надзора в области ветеринарно-санитарной экспертизы некачественной и опасной продукции животного происхождения, ее использования или уничтожения"
ветеринарное свидетельство формы N 1; ветеринарная справка формы N 4; ветеринарный сертификат формы N 6.1; ветеринарное свидетельство формы N 2; ветеринарный сертификат формы N 6.2; ветеринарное свидетельство формы N 3; ветеринарный сертификат формы N 6.3	Правила организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, приказ Минсельхоза России от 27.12.2016 N 589 (Зарегистрирован Минюстом России 30.12.2016 N 45094).
планы профилактических противоэпизоотических мероприятий, мер профилактики незаразных болезней; планы ликвидации инфекционных, инвазионных болезней; календарные рабочие планы учреждения	Инструкции и ветеринарные правила осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов инфекционных болезней животных, птиц, рыб и пчел и др, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Главным управлением ветеринарии РФ, Департаментом ветеринарии МСХ РФ
форма N 1-вет (годовая квартальная) "Сведения о заразных болезнях животных"; форма 1-вет А (годовая, квартальная) "Сведения о противоэпизоотических мероприятиях"; форма 1-вет Б (ежедекадно, немедленно) "Срочный отчет о возникновении заболевания и	приказ Минсельхоза РФ от 02.04.2008 N 189 "О Регламенте предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства"

<p>развитии эпизоотической ситуации";  форма 1-вет В (годовая, квартальная) "Сведения о движении и расходовании биопрепаратов на противоэпизоотические мероприятия, оплачиваемых за счет средств федерального бюджета";  форма N 2-вет (годовая) "Сведения о незаразных болезнях животных";  форма N 3-вет (годовая) "Сведения о болезнях рыб и других гидробионтов"; форма N 4-вет (годовая) "Сведения о работе ветеринарных лабораторий"; форма 4-вет А (квартальная) - "Сведения о диагностических исследованиях сельскохозяйственных животных, движении диагностикумов по плану мониторинга";  форма 4-вет Б (срочная) "Срочный отчет о выявлении карантинных и особо опасных болезней животных по результатам лабораторных исследований";  форма 4-вет В (срочная) "Срочный отчет о выявлении продукции, не отвечающей требованиям ветеринарных и санитарных правил и норм";  форма 4-вет Г (квартальная) "Сведения о выполнении плана государственного ветеринарного мониторинга запрещенных и вредных веществ";  форма 5-вет (полугодовая) "Сведения о ветеринарно-санитарном надзоре на мясокомбинатах, мясоперерабатывающих предприятиях, убойных пунктах хозяйств, организаций, птицефабрик, государственных лабораторий ветеринарно-санитарной экспертизы";  форма 7-вет (годовая) "Сведения о ветеринарном надзоре при импорте, экспорте и перевозках животных, продукции животного происхождения"</p>	
<p>разрешение на изготовление ветеринарных клейм и штампов</p>	<p>Инструкция по ветеринарному клеймению мяса (утверждена Минсельхозпродом России 28.04.1994 (зарегистрирован Минюстом России 23.05.1994 N 575)</p>
<p>журнал учета дезинфекции, дератизации и дезинсекции</p>	<p>Правила проведения дезинфекции и дезинвазии объектов государственного ветеринарного надзора (утверждена МСХ РФ N 13-5-2/0525 от 15.07.2002)</p>
<p>ветеринарно-санитарная карточка на скотомогильник (биотермическую яму);  протоколы вскрытий трупов животных; журнал учета поступления сырья;  журнал регистрации направленных проб в лабораторию;  журнал обработки сырья;  журнал проведения дезинфекции, дератизации</p>	<p>"Ветеринарно-санитарные правила сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов" (утверждены Минсельхозпродом Российской Федерации 04.12.1995 N 13-7-2/469)</p>

Приложение N 4  
к Административному регламенту исполнения  
Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия)  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)

(Бланк Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адресат - проверяемое юридическое лицо или  
индивидуальный предприниматель)

Об уведомлении о проведении  
плановой проверки

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о проведении плановой выездной/документарной проверки  
(нужное выделить)

Департамент ветеринарии Республики Саха (Якутия) в соответствии с пунктом 12 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" уведомляет Вас о проведении проверки и направляет копию приказа Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_ о проведении плановой (выездной/документарной (нужное подчеркнуть)) проверки с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_.

При проведении плановой проверки Вам предоставлены следующие права:

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

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора) 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;

5) 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 органа государственного контроля (надзора);

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Саха (Якутия) к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора);

9) на представление в орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора). Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

10) на представление дополнительно в орган государственного контроля (надзора) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, в случае представления в орган государственного контроля (надзора) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора) документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

11) на представление дополнительно в орган государственного контроля (надзора) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, для пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, выявленных при проведении документарной проверки. Указанные в запросе документы вправе представить в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

12) пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством.

Приложение: копия приказа Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_ о проведении плановой выездной/документарной проверки.

Должностное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Уведомление и копию приказа получил \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 5  
к Административному регламенту исполнения  
Департаментом ветеринарии Республики Саха (Якутия)  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного ветеринарного надзора в Республике Саха (Якутия)

(Бланк Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адресат - проверяемое юридическое лицо или  
индивидуальный предприниматель)

Об уведомлении о проведении  
внеплановой проверки

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении внеплановой выездной/документарной проверки  
(нужное выделить)

Департамент ветеринарии Республики Саха (Якутия) в соответствии с пунктом 16 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" уведомляет Вас о проведении проверки и направляет копию приказа Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_ о проведении внеплановой (выездной/документарной (нужное подчеркнуть)) проверки с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_.

При проведении плановой проверки Вам предоставлены следующие права: Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора) 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;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;
- 5) 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 органа государственного контроля (надзора);
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Саха (Якутия) к участию в проверке;
- 8) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора);
- 9) на представление в орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора). Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной



квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

10) на представление дополнительно в орган государственного контроля (надзора) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов в случае представления в орган государственного контроля (надзора) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора) документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

11) на представление дополнительно в орган государственного контроля (надзора) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов для пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, выявленных при проведении документарной проверки. Указанные в запросе документы вправе представить в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

12) пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством.

Приложение: копия приказа Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_ о проведении внеплановой выездной/документарной проверки.

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Уведомление и копию приказа получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---