



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМВЕТЕРИНАРИЯ)**

ПРИКАЗ

07 апреля 2020 г.

№ 144а

Волгоград

Об утверждении административного регламента по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Волгоградской области

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Волгоградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета ветеринарии Волгоградской области А.Н.Фоменко.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



Г.А.Аликова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета ветеринарии
Волгоградской области

от 07 апреля 2020 г. № 144а

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению государственного надзора в области обращения
с животными на территории Волгоградской области

I. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Волгоградской области (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых должностными лицами комитета ветеринарии Волгоградской области при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными на территории Волгоградской области.

2. Наименование вида государственного контроля (надзора): "Государственный надзор в области обращения с животными".

3. Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, исполняющего государственный контроль (надзор): комитет ветеринарии Волгоградской области (далее именуется - Комитет).

4. Государственный надзор в области обращения с животными на территории Волгоградской области (далее именуется – государственный надзор) осуществляется Комитетом в отношении юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей (далее именуются – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физических лиц.

5. При осуществлении государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

органами прокуратуры;

органами внутренних дел (полицией);

территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);

территориальными органами Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор);

экспертными организациями (экспертами) в целях оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований;

саморегулируемыми организациями в целях защиты прав их членов.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в установленной сфере деятельности Комитета:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 - <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

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

Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 "О ветеринарии" ("Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации", 17.06.1993, № 24, ст.857);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, № 19, ст.2060);

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

Федеральный закон от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (<http://www.pravo.gov.ru>, 27.12.2018) [далее именуется – Федеральный закон № 498-ФЗ];

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, № 28, ст.3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, № 22, ст.3169);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.02.2017, № 8, ст.1239);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, ст.2647);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Законность", № 5, 2009);

приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009);

Устав Волгоградской области от 24 февраля 2012 г. № 1-ОД ("Волгоградская правда", № 35, 29.02.2012);

Закон Волгоградской области от 13 сентября 1999 г. № 308-ОД "О ветеринарии" ("Волгоградская правда", № 174, 21.09.1999);

Закон Волгоградской области от 11 июня 2008 г. № 1693-ОД "Кодекс Волгоградской области об административной ответственности" ("Волгоградская правда", № 105, 18.06.2008);

постановление Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)" ("Волгоградская правда", 19.10.2011, № 197);

постановление Правительства Волгоградской области от 24 июля

2012 г. № 265-п "Об утверждении Положения о комитете ветеринарии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 137, 01.08.2012);

постановление Администрации Волгоградской области от 25 февраля 2020 г. № 107-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Волгоградской области" (<http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2020) [далее именуется – Порядок];

приказ комитета ветеринарии Волгоградской области от 31 июля 2014 г. № 261а "Об утверждении перечня видов регионального государственного контроля (надзора)" ("Волгоградская правда", № 142, 06.08.2014);

приказ комитета ветеринарии Волгоградской области от 27 декабря 2019 г. № 600а "Об утверждении порядков по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев и по организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Волгоградской области" (<http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2019).

7. Предметом государственного надзора на территории Волгоградской области является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 498-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области (далее именуются – обязательные требования) к содержанию и использованию домашних животных, а также животных без владельцев (далее именуются – обязательные требования).

8. Должностные лица Комитета, уполномоченные осуществлять государственный надзор, указаны в приложении 1 к Порядку.

При проведении проверки уполномоченные должностные лица Комитета вправе:

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

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

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации,

содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

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

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

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

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

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

9. При проведении проверки уполномоченные должностные лица Комитета обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о ее проведении в соответствии с назначением проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета, и в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки органом прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу и его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

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

соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

исполнять иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

10. Руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица и их представители при проведении проверки имеют право:

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

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

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

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

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

11. Результатом осуществления государственного надзора является установление фактов соответствия или несоответствия обязательным требованиям деятельности, осуществляемой субъектами надзора,

подлежащими проверке, их действий (бездействия) в области обращения с животными.

II. Требования к порядку государственного надзора

12. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора.

Место нахождения Комитета: г.Волгоград, ул.13-й Гвардейской, д.13.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 400131, г.Волгоград, ул.13-й Гвардейской, д.13.

График работы Комитета: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон для справок (8442) 30-98-04; факс (8442) 30-98-20.

Электронный адрес для направления обращений: vet@volganet.ru.

Официальный сайт Комитета (интернет-сайт): uv.volgograd.ru.

13. Информация о порядке осуществления государственного надзора предоставляется посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее - СМИ), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), передачи по электронной почте, сообщений по телефону и (или) непосредственно должностными лицами Комитета, ответственными за осуществление государственного надзора, при личном обращении заявителей.

14. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

15. Информирование о порядке осуществления государственного надзора заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления государственного надзора осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Комитета, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов

почтовым отправлением или по электронной почте (по просьбе заявителя).

Публичное устное информирование о порядке осуществления государственного надзора осуществляется посредством привлечения СМИ.

Публичное письменное информирование о порядке осуществления государственного надзора производится путем публикации информационных материалов в СМИ, на официальном сайте и стендах Комитета, портале Губернатора и Администрации Волгоградской области, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов при помощи телефона или посредством личного посещения Комитета по предварительной записи согласно графику приема посетителей.

16. При информировании заявителей по телефону должностные лица Комитета представляют информацию по следующим вопросам:

- а) наименование уполномоченного органа, осуществляющего государственный надзор (далее - уполномоченный орган);
- б) почтовый адрес уполномоченного органа;
- в) номера телефонов, адреса электронной почты, сайта уполномоченного органа;
- г) график (режим) работы уполномоченного органа;
- д) перечень оснований, при наличии которых государственный надзор не исполняется;
- е) порядок обжалования актов (решений) уполномоченного органа, действий или бездействия его должностных лиц;
- ж) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;
- з) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и приложенные к ним документы.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время информирования не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

18. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

19. Индивидуальное информирование заявителей проводится в

соответствии с графиком приема должностными лицами Комитета, установленным в Комитете. Продолжительность информирования, консультации не должна превышать 30 минут.

20. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей, а также на сайте Комитета размещается следующая информация:

выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению государственного надзора;

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих государственный надзор.

21. Информация о процедуре осуществления государственного надзора предоставляется на безвозмездной основе.

22. Государственный надзор Комитетом осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выдачи предписаний по факту выявления (установления) нарушений законодательства Российской Федерации в области обращения с животными, возбуждения и рассмотрения административных дел при выявлении фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области обращения с животными.

Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляется в соответствии с положениями статей 8.2 и 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

23. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

23.1. Профилактика нарушений обязательных требований осуществляется в виде мероприятий, предусмотренных ежегодной программой профилактики нарушений, а также объявления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

23.2. Осуществление профилактики нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

Ответственными за формирование ежегодной программы профилактики нарушений является отдел аналитической работы и информатизации Комитета (далее именуется – уполномоченный отдел).

Проект ежегодной программы профилактики нарушений разрабатывается уполномоченным отделом и утверждается председателем Комитета не позднее чем за 30 дней до окончания текущего календарного года.

23.3. Осуществление профилактики нарушений обязательных требований путем объявления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

23.3.1. Основанием для начала административной процедуры по объявлению юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется - предостережение) является наличие у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и СМИ, 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 СМИ 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 угрозу указанных последствий.

23.3.2. Решение о направлении предостережения принимает председатель (заместитель председателя) Комитета либо иное уполномоченное приказом Комитета должностное лицо при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

23.3.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Комитета сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

23.3.4. В предостережении указываются:

- а) наименование Комитета;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Комитет;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные Комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

23.3.5. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

23.3.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в подпункте 23.3.2, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

23.3.7. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет могут быть поданы возражения, в которых указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

23.3.8. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

23.3.9. Комитет в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ по результатам их рассмотрения в порядке, установленном подпунктом 23.3.6.

23.3.10. Ответственными за подготовку и направления предостережения, а также за направление ответа по итогам рассмотрения возражений юридического лица, индивидуального предпринимателя являются должностные лица уполномоченного отдела Комитета.

23.3.11. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Комитет уведомление об исполнении предостережения.

23.3.12. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

23.3.13. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

23.3.14. Комитет использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

24. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, разработанного и утвержденного Комитетом, а также согласованного с органами прокуратуры в установленном порядке.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

26. Срок проведения документарной и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

27. При организации проверки учитывается режим работы лиц, подлежащих проверке.

28. Общий срок проведения плановой выездной проверки в случае, если лица, подлежащие проверке, относятся к субъектам малого предпринимательства, не может превышать пятьдесят часов для одного малого предприятия и пятнадцать часов для одного микропредприятия в год.

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

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

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

29. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен должностным лицом Комитета, уполномоченным подписывать приказы о проведении проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов, только в исключительных случаях на основании мотивированных предложений

должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку.

30. Исключительными случаями, которые могут служить основанием для продления проверки, являются случаи, связанные с необходимостью проведения ветеринарно-санитарных экспертиз, обследований, исследований и (или) испытаний и иных видов оценок.

31. Взимание должностными лицами Комитета с лиц, подлежащих проверке, платы за проведение проверки, а также отдельных мероприятий по контролю, проводимых в ее рамках, не допускается.

32. При невозможности проведения проверки ввиду прекращения деятельности субъектом проверки, невозможности установить место фактического осуществления деятельности субъекта лицом, непосредственно осуществляющим государственный надзор, в Комитет направляется служебная записка и акт о невозможности проведения проверки с указанием причин.

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

33. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

1) "Организация проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными";

2) "Проведение проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными";

3) "Оформление результатов проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными";

4) "Принятие мер по результатам проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными".

34. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

35. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

35.1. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица, осуществляющего государственный надзор, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

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

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

нарушение требований к маркировке товаров.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем настоящего подпункта, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) приказ председателя (заместителя председателя) Комитета, 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.

35.2. В отношении физических лиц:

мотивированное представление должностного лица, осуществляющего государственный надзор, по результатам рассмотрения

или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также при выявлении в СМИ публикаций, содержащих сведения о нарушении физическими лицами обязательных требований;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

35.3. Предварительная проверка поступившей информации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 35.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 подпункта 35.1 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета 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 с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 35.1, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 35.1, уполномоченными должностными лицами Комитета 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, имеющихся в распоряжении Комитета. 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 подпункте 35.1, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 35.1. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению председателя (заместителя председателя) Комитета 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.

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

36. Административная процедура "Организация проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными" включает следующие административные действия:

- 1) подготовка и утверждение плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) издание приказа о проведении проверки;
- 3) согласование с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае, если получение такого согласования является обязательным;
- 4) уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки в случае, если направление такого уведомления является обязательным;
- 5) ознакомление лица, подлежащего проверке, с приказом о проведении проверки и иной информацией о проверке, предоставление которой является обязательной.

37. Содержание административного действия по подготовке и утверждению плана проведения проверок лиц, подлежащих проверке, заключается в разработке ежегодного плана соблюдения обязательных требований проверяемыми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и утверждается председателем Комитета. Информация о ежегодном плане проверок размещается на официальном сайте Комитета в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет".

38. Содержание административного действия по изданию приказа о проведении проверки заключается в совершении должностными лицами Комитета следующих действий:

1) принятие решения о проведении проверки и форме ее проведения (документарная и (или) выездная);

2) подготовка проекта приказа председателя (заместителя председателя) Комитета на проведение проверки, а если требуется согласование проверки с органом прокуратуры, проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры и направление проектов в Комитет:

а) при проведении проверки исполнения предписания - за 10 рабочих дней до даты истечения срока предписания. Комитет изготавливает приказ не позднее 3 рабочих дней до предполагаемой даты проверки;

б) при проведении плановой проверки - за 10 рабочих дней до даты запланированной проверки. Комитет изготавливает приказ не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты проверки. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются посредством направления копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом;

в) при проведении внеплановой проверки - в течение 1 рабочего дня со дня поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ;

3) в случае если проект приказа о проведении проверки, проект заявления о согласовании с органами прокуратуры не соответствуют законодательству Российской Федерации, ответственный за подготовку проекта приказа возвращает их разработчику проектов для приведения их в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, с указанием причины возврата. После приведения проектов документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации проект направляется ответственному за подготовку проектов для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения;

4) проверка обоснованности и законности проекта приказа о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры осуществляется должностным лицом уполномоченного отдела Комитета,

ответственным за подготовку проекта приказа, который передает председателю (заместителю председателя) Комитета проект приказа для его подписания. Председатель (заместитель председателя) Комитета принимает решение о проведении проверки в форме приказа, заверяя его личной подписью и печатью Комитета.

39. При привлечении для участия в осуществлении контрольно-надзорных функций в составе официально установленных комиссий, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, при задержании подконтрольных государственной ветеринарной службе грузов для принятия неотложных мер (составления протокола, отбора проб с составлением акта отбора проб, выдачи предписания и др.) приказа председателя (заместителя председателя) Комитета не требуется.

40. Принятие решения о проведении выездной проверки должно быть обосновано:

1) необходимостью проведения обследования используемых лицами, подлежащими проверке, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

2) необходимостью осуществления отбора образцов (проб) продукции, взятия биологического материала от животных, проведения исследований, испытаний, измерений, а также проведения экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

3) установлением признаков нарушения обязательных требований лицами, подлежащими проверке.

41. Приказы о проведении проверки или о продлении срока проведения проверки вправе подписывать председатель (заместитель председателя) Комитета.

42. Содержание административного действия по согласованию с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки заключается в совершении должностными лицами Комитета следующих действий:

1) направление заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры;

2) принятие решения о способе проведения внеплановой проверки с учетом решения органа прокуратуры или о ее прекращении.

43. Решение о направлении заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры принимается в случаях, если основаниями для ее проведения являются:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

44. В случае, если основание для проведения внеплановой выездной проверки: причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, 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 должностные лица Комитета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в течение 24 часов с момента принятия решения о проведении такой проверки.

45. Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

46. Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки вправе подписывать председатель (заместитель председателя) Комитета.

47. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Комитета принимает одно из следующих решений:

1) об устранении причин, послуживших основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, если это связано с отсутствием необходимых приложений к заявлению, оформлением решения о проведении внеплановой выездной проверки и повторно направляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

2) об обжаловании отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки в вышестоящий орган прокуратуры или в суд.

48. Содержание административного действия по уведомлению о проведении проверки заключается в совершении должностными лицами Комитета следующих действий:

1) направление в адрес лиц, подлежащих проверке, уведомления о проведении проверки;

2) обеспечение получения доказательств, подтверждающих факт получения лицами, подлежащими проверке, уведомления о проведении проверки.

49. Содержание административного действия по ознакомлению лиц, подлежащих проверке, с приказом о проведении проверки и иной информацией о проверке, предоставление которой является обязательной,

заключается в совершении должностными лицами Комитета следующих действий:

1) направление заверенной печатью копии приказа о проведении проверки вместе с запросом Комитета, направляемыми в адрес лица, подлежащего проверке, с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

2) вручение заверенной печатью копии приказа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, проверяемому индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, проверяемому гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

3) обеспечение ознакомления по требованию (просьбе) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого гражданина, его уполномоченного представителя с иной информацией о проверке, предоставление которой является обязательной: с информацией о Комитете; документами, относящимися к предмету проверки; полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета; информацией об экспертах, экспертной организации в случае привлечения их к проведению проверки; настоящим Административным регламентом.

50. Административная процедура "Проведение проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными" включает следующие административные действия:

1) рассмотрение документов лиц, подлежащих проверке;

2) обследование используемых лицами, подлежащими проверке, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, производимых и реализуемых ими товаров, результатов выполняемых ими работ, оказываемых услуг;

3) отбор образцов (проб) продукции, взятие биологического материала от животных, проведение исследований, испытаний;

4) проведение экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда.

51. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

51.1. Проверяемые юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством

направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом.

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

51.2.1. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых приказом председателя (заместителя председателя) Комитета.

51.2.2. По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров при выявлении нарушений обязательных требований по решению председателя (заместителя председателя) Комитета издается приказ о проведении внеплановой проверки физического лица.

51.2.3. При поступлении в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также при выявлении в СМИ публикаций, содержащих сведения о нарушении физическими лицами обязательных требований, в отношении физического лица - владельца домашнего животного проводится внеплановая проверка.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

51.2.4. Физические лица - владельцы домашних животных уведомляются о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 15 дней до ее начала посредством направления копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, путем вручения под расписку физическому лицу либо иным доступным способом.

51.2.5. Внеплановая проверка проводится в присутствии физического лица, являющегося владельцем домашнего животного, или его уполномоченного представителя.

51.2.6. Перед проведением внеплановой проверки уполномоченное должностное лицо обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить физическое лицо (его уполномоченного представителя) с приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о назначении проверки, с полномочиями проводящих проверку уполномоченных должностных лиц, целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения внеплановой проверки, а также составом экспертов и представителей экспертных организаций, участвующих в проведении внеплановой проверки.

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

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

52. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами Комитета используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) утверждается приказом Комитета в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 "Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)".

53. В случае проведения в отношении членов саморегулируемой организации плановой проверки или внеплановой выездной проверки, саморегулируемая организация также уведомляется о проведении таких проверок.

Плановая проверка лиц, подлежащих проверке и являющихся членами саморегулируемой организации, проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

54. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 35.1 настоящего Административного регламента, проверяемые юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица уведомляются не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет.

55. В случае, если в результате деятельности лиц, подлежащих проверке, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление лиц, подлежащих проверке, о начале проведения в отношении них внеплановой выездной проверки не требуется.

56. Содержание административного действия по рассмотрению документов лиц, подлежащих проверке, заключается в совершении должностными лицами Комитета, уполномоченными провести проверку, действий по рассмотрению документов лиц, подлежащих проверке, имеющих в приказе Комитета, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществления государственного надзора в отношении указанных лиц.

57. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, подлежащих проверке, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении ими их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений должностных лиц Комитета.

58. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в приказе Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами,

подлежащими проверке, обязательных требований, должностными лицами Комитета, уполномоченными проводить проверку, направляется в адрес лиц, подлежащих проверке, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

59. При проведении документарной проверки должностные лица Комитета, уполномоченные проводить проверку, не вправе требовать у лиц, подлежащих проверке, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

60. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

61. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, подлежащее проверке, направляет указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица проверяемого юридического лица, их уполномоченных представителей, проверяемого индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого физического лица, его уполномоченного представителя.

Указанные в запросе документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

62. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицами, подлежащими проверке, документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в приказе Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется указанным лицам с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лица, подлежащие проверке и представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия сведений вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностные лица Комитета, уполномоченные проводить проверку, рассматривают представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

63. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета, уполномоченные проводить проверку, вправе провести выездную

проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать представления от лиц, подлежащих проверке, документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

64. Выездная проверка проводится в случае, если при наличии основания для проведения проверки не представляется возможным путем документарного способа ее проведения:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в приказе должностных лиц Комитета документах лиц, подлежащих проверке;

2) оценить соответствие деятельности лиц, подлежащих проверке, обязательным требованиям без соответствующего мероприятия по контролю, для проведения которого требуется организация выездной проверки.

65. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемого юридического лица, их уполномоченных представителей, проверяемого индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого физического лица, его уполномоченного представителя с приказом о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

66. Проверяемое юридическое лицо, их уполномоченные представители, проверяемый индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель:

1) предоставляют должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

2) обеспечивают доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

67. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности проверяемых юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

68. Выездная проверка в отношении юридического лица проводится

в присутствии его руководителя или иного уполномоченного руководителем должностного лица.

69. Выездная проверка в отношении индивидуального предпринимателя, физического лица проводится в присутствии проверяемых индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

70. 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 Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки проводит в отношении таких индивидуального предпринимателя, юридического лица плановую или внеплановую выездную проверку без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления индивидуального предпринимателя, юридического лица.

Повторная плановая (внеплановая) выездная проверка не проводится в следующих случаях:

наличия доказательств, подтверждающих устранение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований в добровольном порядке;

неподтверждения информации о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 35.1 Административного регламента.

71. Содержание административного действия по обследованию используемых лицами, подлежащими проверке, при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанным лицом грузов, производимых и реализуемых товаров, результатов выполняемых работ, оказываемых услуг заключается в совершении должностными лицами Комитета действий по установлению соответствия обязательным требованиям содержащихся в документах лиц, подлежащих проверке, сведений, а также соответствия его работников, состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых им товаров, результатов выполняемых работ, оказываемых услуг и принимаемых им мер по исполнению обязательных требований.

72. Содержание административного действия по отбору образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды заключается в совершении должностными лицами Комитета в ходе выездной проверки действий по отбору образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды в целях проведения их исследований, испытаний, измерений в случае, если такая продукция, объект окружающей среды или производственной среды являются предметом проверки и, исходя из содержания обращения (информации), послужившего (-ей) основанием для проведения проверки, повлекли или могли повлечь:

- 1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан.

73. Для осуществления отбора образцов (проб) в случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются эксперты, указанные в приказе о проведении данной проверки. В целях обеспечения участия в проверке указанных экспертов председатель (заместитель председателя) Комитета направляет соответствующий письменный запрос о привлечении к участию в проверке эксперта в адрес соответствующей аккредитованной организации или в адрес аккредитованного эксперта. Протокол отбора образцов (проб) оформляется должностным лицом Комитета.

74. Содержание административного действия по проведению экспертиз и (или) расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда, заключается в совершении должностными лицами Комитета указанных действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке в связи с получением Комитетом сведений (информации) о причинении вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде.

Результаты экспертизы, направленной на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда жизни, здоровью граждан, отражаются в экспертном заключении, которое должно быть передано немедленно после его оформления должностному лицу Комитета, уполномоченному проводить проверку.

75. При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

- 2) 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;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, проверяемого физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки, основанием для проведения которой является причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

6) 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;

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

8) превышать сроки проведения проверки;

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

10) требовать от лиц, подлежащих проверке, 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;

11) требовать от лиц, подлежащих проверке, представления

документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

76. Административная процедура "Оформление результатов проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными" включает следующие административные действия:

- 1) составление акта проверки;
- 2) вручение или направление акта проверки лицам, подлежащим проверке;
- 3) направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения выездной проверки требовалось согласование ее проведения органом прокуратуры.

77. Составление акта проверки осуществляется должностным лицом Комитета, уполномоченным на ее проведение. В акт проверки вносятся сведения, полученные в ходе ее проведения, в том числе о фактах выявленных нарушений обязательных требований, нарушений требований к проведению проверки.

78. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах.

Акт проверки в отношении физического лица составляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

79. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии, в том числе:

- 1) протоколы отбора образцов продукции, протоколы взятия биологического материала от животных, протоколы осмотра (при их наличии);
- 2) протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, измерений, экспертиз, осмотров;
- 3) объяснения сотрудников проверяемых юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, а также проверяемого физического лица;
- 4) предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

80. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица, проверяемому

индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, проверяемому физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, проверяемого физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, подлежащего проверке, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

81. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

82. При наличии журнала учета проверок должностное лицо Комитета, уполномоченное провести проверку, вносит в него запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании уполномоченного органа, проводившего проверку, датах начала и

окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предписании, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица (должностных лиц) Комитета, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

83. 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.

84. Административная процедура "Принятие мер по результатам проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными" включает следующие действия:

1) выдача предписания лицу, подлежащему проверке, об устранении выявленных нарушений;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

85. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается должностным лицом Комитета, уполномоченным проводить проверку, лицу, подлежащему проверке, с указанием сроков устранения таких нарушений.

В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица Комитета, выдавшего предписание;

3) сведения о лице, которому выдается предписание, в том числе наименование и место нахождения (адрес) проверяемого юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) и адрес места жительства проверяемого индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе либо фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) и адрес места жительства проверяемого физического лица;

4) положения действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено при проверке;

5) требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушения обязательных требований, и срок их исполнения;

6) срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить должностное лицо Комитета, выдавшее предписание, о выполнении предписания, с указанием способа такого извещения;

7) порядок и сроки обжалования предписания;

8) предупреждение лица, в отношении которого выдается предписание, об административной ответственности по факту невыполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Предписание об устранении выявленных нарушений является приложением к акту проверки и направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, вместе с актом проверки.

86. Должностное лицо Комитета, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки на основании истечения срока исполнения лицами, подлежащими проверке, ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Проверку по указанному основанию следует проводить не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого лицо, получившее предписание, должно было известить выдавшее данное предписание должностное лицо Комитета о его выполнении.

В случае если при проведении внеплановой проверки установлено, что в установленный срок законное предписание должностного лица Комитета об устранении нарушений не выполнено, должностное лицо Комитета, которое проводит внеплановую проверку:

1) возбуждает производство по делу об административном правонарушении в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) дает предписание об устранении нарушений, которые не были устранены в назначенный срок, с установлением срока для устранения указанных нарушений.

87. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемых лиц, эксплуатация ими здания, помещения, сооружения, объекты утилизации биологических отходов, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, живые животные представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо Комитета, проводившее проверку, обязано незамедлительно принять меры по:

1) недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемых лиц

путем направления материалов дела об административном правонарушении в суд в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) доведению до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

88. При проведении административных процедур при осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица Комитета:

1) определяют, в чем выражается нарушение (нарушения) нормы законов и иных нормативных правовых актов, обязательные требования которых были нарушены;

2) определяют круг лиц, имеющих отношение к установленному нарушению;

3) определяют юридически значимые факты, подтверждающие неисполнение обязательных требований;

4) определяют причинно-следственную связь между допущенным нарушением и угрозой жизни и здоровью людей, животных, доказательства угрозы жизни и здоровью людей, животных, последствия, которые может повлечь (повлекло) допущенное нарушение.

89. Принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае если при проверке будут установлены признаки преступлений, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в области обращения с животными, должностное лицо Комитета направляет в правоохранительные органы материалы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в порядке, установленном Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

Отказ в возбуждении уголовного дела может быть обжалован прокурору, руководителю следственного органа или в суд в порядке, установленном статьями 124 и 125 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

90. Организация работы по текущему контролю за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется заместителем председателя Комитета, которым обеспечивается единый порядок проведения контрольных мероприятий.

91. Текущий контроль за соблюдением государственного надзора

осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся ежегодно в первом квартале календарного года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заинтересованных лиц, а также в случаях выявления нарушений при осуществлении государственного надзора.

92. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного надзора принимается председателем (заместителем председателя) Комитета путем издания не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки приказа о ее проведении. Продолжительность проверки как плановой, так и внеплановой не может превышать 20 рабочих дней.

93. Для проверки полноты и качества осуществления государственного надзора председателем Комитета формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Комитета.

Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются в случае наличия выявленные недостатки, а также предложения по устранению недостатков и совершенствованию работы должностных лиц Комитета по осуществлению государственного надзора.

94. Акт оформляется в произвольной форме в день завершения проверки, подписывается членами рабочей группы и не позднее следующего рабочего дня направляется председателю Комитета.

95. Должностные лица Комитета в случае ненадлежащего осуществления государственного надзора, служебных обязанностей, совершения противоправного действия (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Контроль за осуществлением Комитетом и его должностными лицами государственного надзора может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в Комитет:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами Комитета государственного надзора;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Комитета и его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета прав и законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета

97. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физические лица, в отношении которых проводилась проверка, в случае

несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом к таким возражениям могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок могут передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

98. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее именуются - заявители) при проведении проверки, а также результаты проверки.

99. Жалоба на действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц подается в Комитет.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме в Комитете.

Жалоба на действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

по адресу Комитета, телефон: (8442) 30-98-04, факс: (8442) 30-98-20;

адрес электронной почты: vet@volganet.ru, адрес сайта Комитета: uv.volgograd.ru;

адрес единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес портала государственных услуг Волгоградской области: <http://www.volgograd.ru>.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, сведения о должностном лице или государственном служащем Комитета, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета.

100. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые ему для обоснования и рассмотрения его жалобы.

101. В досудебном порядке жалобы рассматривают от имени Комитета председатель Комитета или его заместители.

102. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

В случае направления запроса документов и материалов, составленных в ходе проверки и необходимых для рассмотрения жалобы, должностное лицо, уполномоченное рассматривать жалобу, вправе продлить срок ее рассмотрения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

103. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

1) о признании действий (бездействия) должностного лица Комитета незаконными (незаконным), если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

2) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Комитета своих служебных обязанностей.

104. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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