



ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.10.2020

№ 16

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области обращения с животными на территории Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области обращения с животными на территории Томской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



В.В.Табакаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
ветеринарии
Томской области
от 09.10.2020 № 16

Административный регламент
осуществления регионального государственного надзора в области
обращения с животными на территории Томской области

1. Общие положения

Вид регионального государственного надзора

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного надзора в области обращения с животными на территории Томской области в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных, за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях, а также соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи (далее – региональный государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор

2. Региональный государственный надзор осуществляет Департамент ветеринарии Томской области (далее – Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора

3. Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 498-ФЗ);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 116-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 415);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 166);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1680);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» (далее — приказ Минэкономразвития России № 141);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа»;

постановление Администрации Томской области от 29.04.2020 № 199а «Об установлении Порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Томской области государственного надзора в области обращения с животными»;

приказ Департамента ветеринарии Томской области от 23.01.2020 № 2 «Об установлении порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Томской области»;

приказ Департамента ветеринарии Томской области от 06.04.2020 № 9 «Об установлении порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Томской области».

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом № 498-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Томской области (далее — обязательные требования).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

5. На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

местонахождение Департамента: проспект Ленина, д. 88, город Томск, 634009;

контактные номера телефонов: 8(3822)900-271, 900-272;

адрес официального сайта Департамента: www.gosvet.tomsk.gov.ru;

адрес электронной почты: ouv@gosvet.tomsk.ru;

график работы Департамента: понедельник — четверг: 9:00 – 12:30 час., 13:15 – 18:00 час., пятница: 9:00 – 12:30 час., 13:15 – 16:45 час.;

ежегодный план проведения плановых проверок;

перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках регионального государственного надзора, а также тексты указанных правовых актов;

программа профилактики нарушений обязательных требований (далее – программа профилактики);

обзор практики осуществления регионального государственного надзора с указанием наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

настоящий административный регламент.

6. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного надзора заинтересованные лица могут получить по телефонам, указанным в третьем абзаце пункта 5 настоящего административного регламента, при личном обращении в Департамент, по письменным запросам в адрес Департамента, в том числе направленным по электронной почте, на официальном сайте Департамента, в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее — Единый портал).

7. При предоставлении информации по письменному обращению или обращению в форме электронного документа ответ на обращение дается в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ.

8. При ответе на телефонный звонок или устное обращение должностное лицо Департамента сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности и информирует заинтересованное лицо о предмете регионального государственного надзора, перечне нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, о должностных лицах Департамента, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора.

Срок осуществления регионального государственного надзора

9. Срок осуществления регионального государственного надзора составляет:

посредством проведения проверок - не более шестидесяти рабочих дней;

посредством организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - в течение срока, указанного в задании на проведение таких мероприятий, но не более двадцати рабочих дней;

посредством осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований - в течение календарного года;

посредством проведения плановых (рейдовых) осмотров - не более двадцати пяти рабочих дней;

посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, - в течение календарного года.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Осуществление регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

организация проведения проверки;

проведение проверки;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;

организация и проведение планового (рейдового) осмотра;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Организация проведения проверки

11. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора на территории особой экономической зоны технико-внедренческого типа «Город Томск», применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 11 Федерального закона № 116-ФЗ.

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора на территории опережающего социально-экономического развития «Северск», применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

12. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый Департаментом в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, статьей 11 Федерального закона № 116-ФЗ, статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ и утвержденный его начальником.

13. Основаниями для начала административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются основания, предусмотренные

частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ, частями 6 и 8 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

14. Организация проведения проверки (плановой, внеплановой) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с требованиями статей 9 и 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

15. Проект распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц готовит должностное лицо комитета государственного надзора и контроля Департамента, уполномоченное на проведение проверок, плановых (рейдовых) осмотров в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией), либо должностное лицо комитета государственного надзора и контроля, уполномоченное на проведение проверки на основании поручения начальника Департамента (далее — уполномоченное на проведение проверки должностное лицо).

16. Распоряжение Департамента о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя издается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки.

17. Распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя издается не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения основания проведения внеплановой проверки.

18. Определение целей, задач, предмета проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, правовых оснований ее проведения, а также перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, определяются уполномоченным на проведение проверки должностным лицом, исходя из тех фактов, которые послужили основанием для проведения проверки.

19. Оценка имеющихся сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, подлежащих проверке, осуществляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом, исходя из имеющихся в распоряжении Департамента документов, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов, содержащих сведения о результатах регионального государственного надзора в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

20. Привлечение экспертов, представителей экспертных организаций к участию в проверке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей организуется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом, в случаях необходимости проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений в отношении животных, объектов окружающей среды.

21. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по

основаниям, предусмотренным подпунктами а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо согласовывает ее проведение с органом прокуратуры в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановая проверка резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводится по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке на основании распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая проверка резидентов особой экономической зоны проводится по согласованию с органами управления особыми экономическими зонами на основании распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки.

22. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным в соответствии с частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ внеплановая выездная проверка проводится незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6,7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

23. При поступлении в Департамент решения прокуратуры Томской области об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления решения, устраняет недостатки, явившиеся основанием для принятия указанного решения, и повторно при наличии оснований направляет в прокуратуру Томской области заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

24. Распоряжение о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

25. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения в порядке, установленном частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

26. О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным на проведение проверки должностным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения в порядке, установленном частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

27. В случае, предусмотренном частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

28. Результатом административной процедуры организации проведения проверки являются издание распоряжения Департаментом о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

29. Основаниями для начала административной процедуры по организации проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки (далее - проверка) в отношении физического лица являются:

выявление нарушений обязательных требований по итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров;

поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также при выявлении в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или животных);

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

30. Распоряжение Департамента о проведении проверки в отношении физического лица издается не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения основания проведения проверки.

31. Распоряжение о проведении проверки в отношении физического лица должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

правовые основания проведения проверки;

вид проверки (внеплановая документарная и (или) выездная);

предмет проверки (обязательные требования и совокупность мероприятий по контролю за их соблюдением);

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) физического лица, в отношении которого проводится проверка;

дата начала проверки и дата окончания проверки.

32. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по организации проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, является уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

33. Результатом административной процедуры организации проведения проверки в отношении физического лица является издание распоряжения Департамента о проведении проверки.

Проведение проверки

34. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

35. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, кроме резидентов особой экономической зоны и резидентов территории опережающего социально-экономического развития, не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении резидентов особой экономической зоны не может превышать срок, указанный в частях 4 и 7 статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать срок, указанный в частях 4 и 8 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

36. В отношении одного субъекта малого предпринимательства, кроме резидентов территории опережающего социально-экономического развития, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

37. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента 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 Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

38. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных

предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов, кроме проверок, проводимых в отношении резидентов особой экономической зоны и резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки резидента особой экономической зоны может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

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

39. Приостановление и (или) продление срока проведения плановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляется распоряжением, подготовленным уполномоченным на проведение проверки должностным лицом в течение одного рабочего дня со дня получения поручения начальника Департамента. В тот же день распоряжение подписывается начальником Департамента.

40. Предмет и порядок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей определяются уполномоченным на проведение проверки должностным лицом в соответствии со статьями 11,12 Федерального закона № 294-ФЗ.

41. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо в день возникновения указанных обстоятельств составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня

составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки рассматривает вопрос о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Решение о проведении проверки оформляется в соответствии с пунктами 14-17 настоящего административного регламента. Проверка проводится в порядке, установленном пунктами 34 - 40 настоящего административного регламента.

Информацию о невозможности проведения проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо доводит до председателя комитета государственного надзора и контроля в письменной форме в виде служебной записки.

42. При проведении выездной проверки обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств осуществляется путем проведения визуального осмотра в целях оценки их соответствия обязательным требованиям.

43. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой документарной и (или выездной) проверки в отношении физического лица является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

44. Срок проведения проверки в отношении физического лица не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

45. Местом проведения документарной проверки в отношении физического лица является место нахождения Департамента.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении физического лица регионального государственного надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом обязательных требований, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо составляет акт о невозможности проведения документарной проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

46. Местом проведения выездной проверки в отношении физического лица являются здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования

животного (животных). Проверка проводится в присутствии физического лица, являющегося владельцем животного, или его уполномоченного представителя.

Перед проведением проверки в отношении физического лица уполномоченное на проведение проверки должностное лицо обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить физическое лицо (его уполномоченного представителя) с распоряжением о проведении проверки.

В ходе проведения выездной проверки в отношении физического лица уполномоченное на проведение проверки должностное лицо вправе с разрешения физического лица находиться в здании, строении, сооружении, помещении или на территории, используемых для содержания животного (животных) и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки.

В случае если проведение выездной проверки в отношении физического лица оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица либо в связи с действиями (бездействием) физического лица (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо в день возникновения указанных обстоятельств составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по проведению проверки, является уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

48. Результатом административной процедуры по проведению проверки является составление уполномоченным на проведение проверки должностным лицом акта проверки.

49. В случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141, в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294 - ФЗ.

50. Передача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, кроме резидентов особой экономической зоны и резидентов территории опережающего социально-экономического развития, результата административной процедуры осуществляется в день составления акта проверки в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

Передача результата административной процедуры резидентам особой экономической зоны осуществляется в порядке, установленном частью 5 статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ.

Передача результата административной процедуры резидентам территории опережающего социально-экономического развития

осуществляется в порядке, установленном частью 5 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

51. Передача результата административной процедуры в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

52. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований уполномоченное на проведение проверки должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано принять меры, предусмотренные частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

53. Информация о плановых и внеплановых проверках в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению уполномоченными должностными лицами Департамента в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 415

54. В случае проведения проверки в отношении физического лица акт проверки составляется в двух экземплярах в срок не позднее пяти рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

55. В акте проверки должны быть указаны:

дата и номер распоряжения Департамента, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность уполномоченного на проведение проверки должностного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) физического лица, в отношении которого проводится проверка;

вид проверки (внеплановая документарная и (или) выездная);

срок проведения проверки;

предмет проверки (соблюдение обязательных требований);

сведения о результатах проверки, указание на выявленные при проведении проверки нарушения обязательных требований, информация об устранении ранее выявленных нарушений;

в случае выявления нарушений обязательных требований указываются реквизиты предписания об устранении выявленных нарушений;

отметка об ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных на проведение проверки должностных лиц.

56. Подписанный акт проверки передается физическому лицу (его уполномоченному представителю) с копиями приложений под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица (его уполномоченного представителя), а также

в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

57. В случае если проверка проводилась по обращению граждан, о результатах проведенной проверки заявителя информируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 59-ФЗ.

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

58. Основанием для начала административной процедуры является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное начальником Департамента, а в случае его отсутствия - заместителем начальника Департамента.

59. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами комитета государственного надзора и контроля Департамента в пределах своей компетенции в порядке, установленном статьей 83 Федерального закона № 294-ФЗ.

60. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляются в течение срока, указанного в задании на проведение таких мероприятий, но не более двадцати рабочих дней.

61. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 82 Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

62. В случае поступления в Департамент возражений на предостережение, Департамент рассматривает такие возражения и направляет ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

63. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями фактов, перечисленных в подпунктах а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица комитета государственного надзора и контроля Департамента принимают в

пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение трех рабочих дней со дня их выявления доводят в письменной форме до сведения начальника Департамента или председателя комитета государственного надзора и контроля Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является уполномоченное на основании задания на проведение таких мероприятий должностное лицо комитета государственного надзора и контроля Департамента.

65. Результатом административной процедуры является акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, составленный должностным лицом комитета государственного надзора и контроля Департамента, осуществляющим указанные мероприятия, в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания проведения таких мероприятий по форме, утвержденной Департаментом.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований

66. Основанием для начала осуществления административной процедуры является осуществление деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

67. Административная процедура осуществляется без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

68. При осуществлении систематического наблюдения за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований должностные лица комитета государственного надзора и контроля Департамента:

проверяют своевременность, полноту и достоверность поступивших в комитет государственного надзора и контроля Департамента документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

анализируют размещенную на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» субъектов надзора информацию об их деятельности;

обобщают отчетные и статистические данные, полученные по результатам проверок, и другие материалы исполнения обязательных требований.

69. Действия, указанные в пункте 70 настоящего административного регламента, совершаются на постоянной основе в течение календарного года и состоят в обработке информации, имеющейся в распоряжении комитета государственного надзора и контроля Департамента, полученной в ходе проведения проверок, а также информации о деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

70. Результаты систематического наблюдения за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований включаются в отчеты о работе комитета государственного надзора и контроля Департамента, а также используются для планирования и проведения должностными лицами комитета государственного надзора и контроля Департамента плановых проверок при осуществлении регионального государственного надзора и при проведении внеплановых проверок.

71. Должностными лицами, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры, являются должностные лица комитета государственного надзора и контроля, в должностные обязанности которых входит осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

72. Результатом административной процедуры является составление председателем комитета государственного надзора и контроля Департамента в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, отчета о проведении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

Организация и проведение планового (рейдового) осмотра

73. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся должностными лицами комитета государственного надзора и контроля Департамента в пределах своей компетенции в рамках регионального государственного надзора в отношении физических лиц в соответствии с пунктами 6,7,8 Порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Томской области государственного надзора в области обращения с животными, установленного постановлением Администрации Томской области от 29.04.2020 № 199а.

74. Основанием для начала административной процедуры является плановое (рейдовое) задание, утвержденное распоряжением Департамента.

75. Плановые (рейдовые) осмотры осуществляются в течение срока, указанного в плановом (рейдовом) задании, но не более двадцати рабочих дней.

76. В случае выявления в ходе проведения планового (рейдового) осмотра нарушений обязательных требований должностное лицо комитета государственного надзора и контроля Департамента, осуществляющее указанное мероприятие, организует проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки в отношении физического лица в порядке, установленном пунктами 30, 31 настоящего административного регламента.

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по организации и проведению планового (рейдового) осмотра, является уполномоченное на основании планового (рейдового) задания должностное лицо комитета государственного надзора и контроля Департамента.

78. Результатом административной процедуры является акт планового (рейдового) осмотра, составленный должностным лицом комитета государственного надзора и контроля Департамента, осуществляющим указанные мероприятия, в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания проведения таких мероприятий.

Акт планового (рейдового) осмотра должен содержать следующие сведения:

- дата и номер акта планового (рейдового) осмотра;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица комитета государственного надзора и контроля Департамента, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр;
- место проведения планового (рейдового) осмотра;
- дата начала проведения планового (рейдового) осмотра;
- дата завершения планового (рейдового) осмотра;
- сведения о результатах планового (рейдового) осмотра с указанием на выявленные при проведении проверки нарушения обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

79. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений.

80. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается Департаментом ежегодно до 20 декабря текущего года в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1680.

81. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департаментом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 1680, осуществляется:

- размещение на официальном сайте Департамента перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования,

соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного надзора;

информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных в области обращения с животными;

ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте Департамента обзора практики осуществления регионального государственного надзора.

82. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департаментом осуществляется выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

83. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований, является председатель комитета государственного надзора и контроля Департамента.

84. Результатом административной процедуры является подготовка председателем комитета государственного надзора и контроля не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, ежегодной справки о реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и размещение к указанному сроку на официальном сайте Департамента обзора практики осуществления регионального государственного надзора.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

85. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

86. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Департамента на постоянной основе посредством подписания документов, составляемых должностными лицами Департамента в ходе осуществления регионального государственного надзора.

87. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента.

Проверка проводится должностным лицом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

88. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе регионального государственного надзора.

Исполнительные органы государственной власти Томской области, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

89. Заинтересованные лица могут направить жалобу:
на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента - начальнику Департамента;
на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию;
на решение и действие (бездействие) Департамента - в Администрацию Томской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

90. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Сроки рассмотрения жалобы

91. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов заявителя либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
об отказе в удовлетворении жалобы.