



## АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

11 июля 2022 г.

№ 3-пр  
Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении порядка осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственных полномочий по организации на территории Ульяновской области мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев**

В соответствии со статьёй 5 Закона Ульяновской области от 07.10.2010 № 158-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями Ульяновской области по организации на территории Ульяновской области мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственных полномочий по организации на территории Ульяновской области мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель – главный государственный  
ветеринарный инспектор Ульяновской области

Н.И.Пелевина

0000003

УТВЕРЖДЁН

Приказом  
Агентства ветеринарии  
Ульяновской области  
от 11 июля 2022 г. № 3-пр

**Порядок**  
**осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления**  
**администрациями муниципальных районов и городских округов**  
**Ульяновской области государственных полномочий по организации**  
**на территории Ульяновской области мероприятий**  
**при осуществлении деятельности по обращению**  
**с животными без владельцев (далее — Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий по организации на территории соответствующего муниципального образования мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев осуществляется отделом ветеринарной инспекции и государственного надзора в области обращения с животными и отделом финансового обеспечения и государственных закупок Агентства ветеринарии Ульяновской области (далее - Агентство).

1.2. При проведении комплексных и выборочных проверок, в том числе оформлении и реализации результатов проверок, должностные лица Агентства обязаны руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставами муниципальных образований и настоящим Порядком.

**II. Организация и проведение проверок**

2.1. Комплексные и выборочные проверки осуществления администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее — администрации) государственных полномочий по организации на территории соответствующего муниципального образования мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (далее - проверки) осуществляются как в плановом, так и внеплановом порядке, проверяющими или единственным проверяющим (далее — инспектор).

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся на основании плана, утвержденного Агентством.

Утвержденный Агентством план проведения плановых проверок, размещается на официальном сайте Агентством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней с момента его утверждения.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) поступление в Агентство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, администраций, из средств массовой информации о нарушениях при осуществлении государственных полномочий;

б) истечение срока исполнения администрацией предписания, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка.

2.2. Срок проведения проверок, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3. Основанием для проведения проверки является распоряжение Агентства, в котором определяются состав проверяющих лиц либо инспектор, конкретные сроки проведения проверки.

2.4. Администрация о проведении плановой проверки уведомляется за 3 календарных дня до проведения проверки посредством направления письменного уведомления, о проведении внеплановой проверки - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.5. Инспектор должен предъявить главе администрации (лицу, исполняющему его обязанности) копию распоряжения о проведении проверки.

### **III. Оформление и реализация результатов проверки**

3.1. Результаты проверки излагаются в акте проверки по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами.

3.2. Акт проверки составляется после завершения проверки в течение 5 рабочих дней после проведения проверки и подписывается инспектором. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки после его составления вручается под роспись с указанием даты получения или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении главе администрации (лицу, исполняющему его обязанности), либо путём направления в системе электронного документооборота.

При наличии возражений или замечаний по акту проверки глава администрации оформляет их письменно в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки. Письменные возражения или замечания приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

3.3. Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к ним, на которые имеются ссылки в акте проверки.

3.4. В случае выявления нарушений по результатам проведенной проверки в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки Агентством в адрес администрации направляется письменное предписание по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, для принятия мер по устранению выявленных нарушений и привлечения к ответственности виновных лиц.

3.5. Агентство обеспечивает контроль за ходом реализации письменных предписаний.

3.6. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Порядком, должностные лица Агентства обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

#### **IV. Запрос необходимых документов и информации об осуществлении государственных полномочий**

4.1. До начала проведения проверок Агентство направляет в адрес администрации запрос о предоставлении необходимых документов и информации, связанных с осуществлением государственных полномочий (далее - запрос).

4.2. Запрос оформляется на бланке Агентства и подписывается руководителем либо лицом, его замещающим.

В запросе указываются, какие документы (их копии) и (или) какую информацию об исполнении администрацией государственных полномочий, в какой форме и в какой срок необходимо представить в Агентство, а также указываются обстоятельства и причины подготовки запроса.

4.3. Ответ на запрос (в том числе при предоставлении запрашиваемых документов) оформляется на бланке администрации, подписывается главой администрации (либо лицом, исполняющим его обязанности) и представляется в Агентство с соблюдением сроков, указанных в запросе.

Агентство ветеринарии Ульяновской области

.....  
(место составления акта)

“ .. ” ..... 20 .. г.  
(дата составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**уполномоченным органом в сфере ветеринарии полноты и качества исполнения администрацией переданных государственных полномочий Ульяновской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев**

№ ..

.....  
(место проведения проверки)

.....  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена

.....  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

.....  
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства)

.....  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки, заверенной должностным лицом, проводившим проверку ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

.....  
(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется))

Лицо(а), уполномоченное (ые) на проведение проверки:

.....  
(фамилия, имя, отчества (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

Дата и время проведения проверки:

“ .. ” ..... 20 .. г. с .. час. .. мин. до .. час. .. мин. Продолжительность



**АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

452071, г. Ульяновск, переулок Молочный, 16, тел./факс (8422) 44-62-89, E-mail: veterinaria@inbox.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Юридическому лицу:

\_\_\_\_\_ (дата проведения, наименование, адрес, данные, ИНН, ОГРН, телефон)

По результатам \_\_\_\_\_ проверки в соответствии с распоряжением Агентства ветеринарии  
(вид проверки)

Ульяновской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

в присутствии представителя

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Установлено

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.12.2018 №498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», закона Ульяновской области от 07.10.2010 № 158-30 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями Ульяновской области по организации на территории Ульяновской области мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» и иных нормативно-правовых актов, действующих в области обращения с животными, предписывается выполнить следующие мероприятия (действия):

Мероприятия являются обязательными для предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также для граждан. При несогласии с предложенными мероприятиями или сроками их выполнения предоставляется право обжаловать предписание в 5 дневный срок со дня вручения.

**Лицо, проводившее мероприятие и вынесшее предписание:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Предписание получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)