



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

от 10.07.2020 г. № 317-П  
Челябинск

Об Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области», Административном регламенте предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области»;

2) Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»;

3) изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Кобылин А.В.):

при исполнении государственной функции «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением;

при предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 10.07. 2020 г. № 317-П

Административный регламент исполнения государственной функции  
«Осуществление государственного надзора в области обращения с животными  
на территории Челябинской области»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области» (далее именуется – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области, направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее именуется - Федеральный закон № 498-ФЗ), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, за исключением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации, а также требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях (далее именуются - обязательные требования).

2. Предметом надзора в области обращения с животными является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении ими своей деятельности.

Государственный надзор в области обращения с животными на территории Челябинской области осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также путем систематического наблюдения за исполнением требований законодательства в области обращения с животными на территории Челябинской области при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

3. Целью разработки Административного регламента является повышение качества исполнения государственных функций, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур и административных действий;

3) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

4) сокращение срока исполнения государственной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе исполнения государственной функции;

5) исполнение отдельных административных процедур в электронной форме.

4. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента и осуществления надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области:

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

2) 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 именуется - Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

4) постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;

5) 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» (далее именуется - постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2019 г. № 1504 «Об утверждении методических указаний по организации

деятельности приютов для животных и установлению норм содержания животных в них»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 1180 «Об утверждении методических указаний по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев»;

8) Ветеринарно-санитарные правила сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденные Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 4 декабря 1995 г. № 13-7-2/469;

9) Правила проведения дезинфекции и дезинвазии объектов государственного ветеринарного надзора, утвержденные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации 15 июля 2002 г. № 13-5-2/0525;

10) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141);

11) Устав (Основной Закон) Челябинской области;

12) Закон Челябинской области от 27.05.2010 г. № 584-30 «Об административных правонарушениях в Челябинской области»;

13) Закон Челябинской области от 08.05.2019 г. № 890-30 «О регулировании отношений в области обращения с животными в Челябинской области»;

14) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. № 407 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства сельского хозяйства Челябинской области»;

15) постановление Правительства Челябинской области от 18.05.2011 г. № 152-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области»;

16) постановление Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. № 225-П «Об уполномоченном органе»;

17) постановление Правительства Челябинской области от 31.01.2020 г. № 25-П «О Порядке организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области»;

18) приказ Министерства сельского хозяйства Челябинской области от 28 февраля 2020 года № 146 «Об утверждении Порядка организации деятельности приютов для животных на территории Челябинской области и нормы содержания животных в них»;

19) приказ Министерства сельского хозяйства Челябинской области от 28 февраля 2020 года № 147 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Челябинской области».

5. Размещение информации об Административном регламенте и исполняемой государственной функции:

1) Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства ([www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru)), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.frgu.gosuslugi.ru](http://www.frgu.gosuslugi.ru)), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

при устном или письменном обращении в Министерство по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75;

при обращении по телефонам: 8 (351) 239-61-16, 239-61-17, 239-61-18, 239-61-19, 239-60-20, 239-61-21, 239-60-14;

по электронной почте: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru);

посредством размещения на официальном сайте Министерства: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru);

на информационных стендах, оборудованных в здании Министерства на первом этаже.

## II. Стандарт исполнения государственной функции

6. Наименование государственной функции: «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области».

7. Орган, исполняющий государственную функцию, - Министерство.

Непосредственно деятельность по исполнению государственной функции осуществляется управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Управление ветеринарии).

Место нахождения Министерства и Управления ветеринарии, почтовый адрес: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

Адрес электронной почты: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru).

Справочные телефоны Управления ветеринарии: 8 (351) 239-61-16, 239-61-17, 239-61-18, 239-61-19, 239-60-20, 239-61-21, 239-60-14, телефон-факс: 239-61-24, 239-61-31.

График работы Управления ветеринарии:

понедельник - четверг: 8.30 - 17.30;

пятница: 8.30 - 16.15;

перерыв на обед: 12.00 - 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

При исполнении государственной функции Управление ветеринарии осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской

области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Челябинской области, органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, прокуратурой Челябинской области, прокуратурами городов и районов на территории Челябинской области, территориальными подразделениями службы судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области.

8. Срок исполнения государственной функции:

1) срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной), предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцати рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

3) в случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром сельского хозяйства Челябинской области (первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области) (далее именуются соответственно – Министр, первый заместитель Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

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

5) протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Министерства немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, должностное лицо Министерства составляет протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

6) в случае выявления нарушений в ходе контрольного мероприятия и необходимости проведения административного расследования его срок не может превышать одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением Министра или первого заместителя Министра на срок не более одного месяца;

7) постановление по делу об административном правонарушении за нарушение законодательства в области обращения с животными на территории Челябинской области не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения;

8) жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела должностному лицу Министерства, правомочному рассматривать жалобу.

9. Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции:

1) учредительные и регистрационные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;

4) документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя на праве собственности или на ином законном основании производственного объекта (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

5) планы профилактических противоэпизоотических мероприятий;

6) акты на проведенные профилактические противоэпизоотические мероприятия;

7) акты на падеж животных;

8) документация по приемке, хранению, отпуску, транспортированию и учету бланков строгой отчетности (приказ о назначении ответственных лиц; оборотно-сальдовая ведомость по движению бланков на предприятии; документы на отпуск бланков подразделениям; отчеты, журналы и акты по ветеринарному учету и отчетности, свидетельства о поверке средств измерений).

Конкретный перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе Министерства о проведении проверки.

10. Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее именуется - Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением 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».

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области обращения с животными и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

11. Должностные лица Министерства при проведении проверки вправе:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

2) проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки соблюдения данными организациями обязательных требований;

4) выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и проверять исполнение выданных предписаний;

5) пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях,

рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

7) изымать животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) 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.

12. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в области обращения с животными;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки органом прокуратуры;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

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

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

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

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

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

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

13. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Министерства;

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 законодательства в области обращения с животными, установленных нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Челябинской области, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, 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 установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области к участию в проверке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

16. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных

представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

17. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

18. Результат исполнения государственной функции:

- 1) установление фактов соответствия или несоответствия осуществляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, подлежащим проверке, деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям законодательства в области обращения с животными;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства в области обращения с животными;
- 3) оформление протокола об административном правонарушении.

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

19. Состав административных процедур при исполнении государственной функции:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока их устранения, предусмотренного законодательством; оформление протокола об административном правонарушении.

20. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок:

- 1) ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются и утверждаются Министерством;
- 2) ответственным должностным лицом за исполнение административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок (далее именуется – ежегодный план проверок) является Министр;
- 3) ежегодный план проверок формируется в порядке и в соответствии с типовой формой, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489;
- 4) согласование ежегодного плана проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 и приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 8 ноября 2019 г. № 783 «О Порядке формирования органами прокуратуры Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 5) в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения

плановых проверок, уполномоченное должностное лицо Министерства направляет проект ежегодного плана проверок Министру.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проверок на бумажном носителе и в электронном виде для рассмотрения в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры после рассмотрения проекта ежегодного плана проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок;

6) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок доводится Министерством до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет;

7) внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489;

8) результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, проводимых Министерством;

9) способ фиксации результатов выполнения административной процедуры - размещение ежегодного плана проведения плановых проверок, проводимых Министерством, на официальном сайте Министерства.

21. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению:

1) основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный Министерством;

2) ответственным должностным лицом за исполнение указанной административной процедуры является начальник отдела обеспечения ветеринарной санитарной безопасности подконтрольной продукции и животных Управления ветеринарии;

3) решение о проведении проверки оформляется приказом Министра (первого заместителя Министра) в соответствии с типовой формой, установленной приложением 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

В приказе Министра (первого заместителя Министра) указываются:

наименование органа, осуществляющего государственный надзор, а также вид государственного надзора;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования законодательства в области обращения с животными;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные типовой формой, установленной приложением 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

При наличии у юридического лица нескольких филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений должностным лицом Управления ветеринарии оформляется необходимое количество копий приказа Министра (первого заместителя Министра) о проведении проверки, заверенных надлежащим образом, с целью предъявления указанных копий в каждом филиале, представительстве, обособленном структурном подразделении юридического лица;

4) основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного должностным лицом Министерства предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

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

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

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

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

приказ Министерства, 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приложением 2 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если

изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами четвертым, пятым настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

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

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. 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 настоящем подпункте, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Министра (первого заместителя Министра) 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.

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

5) проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, и только теми должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки;

6) привлечение к участию в проверке представителей аккредитованных экспертных организаций или аккредитованных экспертов организуется в случаях и порядке, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ;

7) юридическим фактом для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого Министерством запланирована в календарном году проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок;

8) плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ;

9) за месяц до начала проведения плановой проверки должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет следующие административные действия:

анализирует сведения и информацию в отношении субъекта проверки, имеющиеся в Министерстве, в том числе итоги предыдущих проверок, результаты исполнения ранее выданных предписаний;

подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки;

передает проект приказа о проведении плановой проверки на подпись Министру (первому заместителю Министра);

10) Министр (первый заместитель Министра) подписывает приказ о проведении плановой проверки в течение трех рабочих дней;

11) о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министра (первого заместителя Министра) 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 Министерство, или иным доступным способом;

12) результатом исполнения административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к ее проведению является издание приказа Министра (первого заместителя Министра) о проведении плановой проверки;

13) юридическим фактом для проведения внеплановой проверки являются основания, указанные в подпункте 4 настоящего пункта;

14) внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и

(или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ;

15) при поступлении в орган государственного надзора 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, в отношении соответствующего юридического лица (индивидуального предпринимателя) - владельца животного проводится проверка;

должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение обращения (заявления), проводит анализ материалов заявителя в отношении субъекта проверки на предмет:

наличия имеющейся в Министерстве и в обращении (заявлении) информации о субъекте проверки;

наличия оснований для проведения внеплановой выездной проверки.

В случае если в обращении (заявлении) содержатся основания для отказа в проведении внеплановой проверки, оформляется мотивированный отказ заявителю в проведении внеплановой проверки.

Срок выполнения административного действия составляет семь рабочих дней со дня регистрации обращения (заявления);

16) при наличии в обращении (заявлении) оснований для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение обращений (заявлений), осуществляет подготовку приказа о проведении внеплановой выездной проверки и заявления в прокуратуру о согласовании внеплановой выездной проверки в порядке, установленном подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае недостатка информации о субъекте проверки осуществляется подготовка запросов в налоговые и иные органы с целью получения сведений, необходимых для оформления представляемого по установленной форме заявления в прокуратуру для согласования внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Срок выполнения административного действия на подготовку и направление запросов составляет семь рабочих дней.

В день подписания Министром (первым заместителем Министра) приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра (первого заместителя Министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в области обращения с животными в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 4 настоящего пункта, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых прилагаемых документов, и повторно направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

подготавливает проект приказа Министра (первого заместителя Министра) о проведении внеплановой документарной проверки, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

подготавливает проект приказа Министра (первого заместителя Министра) о прекращении проведения внеплановой выездной проверки в установленном порядке.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

17) о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах четвертом и пятом подпункта 4 настоящего пункта, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство;

18) результатом административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к ее проведению является издание приказа Министра (первого заместителя Министра), а по основаниям, указанным в абзацах четвертом и пятом подпункта 4 настоящего пункта, также согласование прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки.

## 22. Проведение проверки и оформление ее результатов:

1) юридическим фактом для начала административной процедуры по проведению проверки является приказ Министра (первого заместителя Министра);

2) ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Управления ветеринарии, указанное в приказе Министра (первого заместителя Министра) о проведении проверки;

3) проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Министра (первого заместителя Министра);

4) процедура проведения проверок при осуществлении надзора определяется статьями 11, 12, 14, 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,

документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний должностных лиц Министерства.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Управления ветеринарии;

б) должностным лицом (должностными лицами) Министерства, уполномоченным на проведение документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления ветеринарии, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах надзора, осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

8) не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

9) в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в

письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанным в настоящем подпункте сведениям, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

10) должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерством установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

11) при проведении документарной проверки должностное лицо Министерства не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

12) срок исполнения административной процедуры проведения документарной проверки (плановой и внеплановой) не может превышать двадцати рабочих дней. Срок исполнения административной процедуры в отношении субъектов малого предпринимательства установлен в пункте 8 настоящего Административного регламента;

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

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

15) при осуществлении внеплановой выездной проверки проверяется соблюдение тех требований законодательства, информация о нарушении которых явилась поводом для издания приказа о проведении внеплановой

выездной проверки;

16) выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства в области обращения с животными на территории Челябинской области без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

17) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления ветеринарии, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министра (первого заместителя Министра) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, с составом экспертов, представителями экспертных организаций в случае привлечения их к выездной проверке, со сроками и с условиями проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

18) срок проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) не может превышать двадцати рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры в отношении субъектов малого предпринимательства установлен в пункте 8 настоящего Административного регламента.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения государственного инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, 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;

19) о продлении срока проведения выездной проверки Министром выносится приказ. Заверенная печатью копия приказа о продлении срока проведения выездной проверки вручается под подпись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

20) по результатам проверки должностными лицами, проводящими

проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена приложением 3 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер приказа Министра (первого заместителя Министра);

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований осуществления надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

21) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве. При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области 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, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

22) по окончании проверки в журнале учета проверок должностное лицо Министерства осуществляет запись о проведенной проверке, которая содержит сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Форма журнала учета проверок установлена приложением 4 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

23) 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 Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный

план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

24) в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется 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;

25) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя;

26) результатом административной процедуры является оформленный акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23. Должностные лица Министерства, уполномоченные на внесение информации в единый реестр проверок, осуществляют внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

24. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока их устранения, предусмотренного законодательством, оформление протокола об административном правонарушении:

1) юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований;

2) уполномоченные должностные лица Министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем обязательных требований обязаны:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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 угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, довести до сведения физических лиц, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и

способах его предотвращения.

Предписание вручается под расписку или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки;

3) при выявлении невыполнения в установленный срок законного предписания должностное лицо Министерства, исполняющее государственную функцию по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными, возбуждает дело об административном правонарушении по части 1 статьи 19<sup>5</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее именуется - КоАП РФ) и выдает новое предписание об устранении выявленных нарушений;

4) в случае если в ходе мероприятия по надзору стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по надзору в области обращения с животными, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации, органы исполнительной власти Челябинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

Срок административного действия составляет не более трех рабочих дней со дня составления акта проверки;

5) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство;

б) в случае совершения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, уполномоченным должностным лицом Министерства составляется протокол об административном правонарушении.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение законного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Сроки составления протокола определяются в соответствии со статьей 28<sup>5</sup> КоАП РФ.

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

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

В протоколе в соответствующей графе необходимо делать отметку о времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении.

Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, законным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае их неявки в нем делается соответствующая запись.

Законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему копия протокола вручается под расписку.

При отказе получить копию протокола об этом делается запись. Копия протокола направляется лицу, привлекаемому к административной ответственности, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Порядковый номер протокола заносится в журнал регистрации дел об административных правонарушениях, который ведется уполномоченными должностными лицами Министерства.

Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола направляется в суд;

7) ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Управления ветеринарии, указанное в приказе Министра

(первого заместителя Министра) о проведении проверки;

8) результатом выполнения административной процедуры является:

предписание об устранении выявленных нарушений;

протокол об административном правонарушении;

направление материалов проверки в суд;

9) результаты выполнения административной процедуры фиксируются на бумажных носителях.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур при исполнении государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области осуществляется Министром.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Административного регламента осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества исполнения государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области устанавливаются планом работы Управления ветеринарии и утверждаются Министром.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб (обращений) в Министерство.

Проверка качества исполнения государственной функции осуществляется по мере поступления жалоб на действия должностных лиц на основании решения Министра о проведении контрольных мероприятий.

27. Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей при исполнении государственной функции по государственному надзору в области обращения с животными.

Должностные лица в случае совершения ими правонарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное

(внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур:

действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы;

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее именуются - заявители) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии и передать их в Министерство.

29. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства при проведении проверки, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

30. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня

регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

6) в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

7) в случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

9) в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

31. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступившие в Министерство обращения (жалобы) индивидуального предпринимателя, юридического лица, физического лица.

32. Жалоба подписывается индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, руководителем юридического лица или его

уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем.

33. Жалобы представляются в устной или письменной форме лично, почтовым отправлением, а также в форме электронного документа.

34. Личный прием граждан ведут Министр, первый заместитель Министра по адресу: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75. Предварительная запись на прием осуществляется при личном обращении в Министерство или при обращении по телефону 8 (351) 239-61-64.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

Личный прием граждан осуществляется:

Министром в первый понедельник месяца, время приема с 16.00 до 18.00, кабинет № 232;

первым заместителем Министра во второй понедельник месяца с 14.00 до 18.00, кабинет № 230.

35. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Министерства, государственного служащего;

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

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

В жалобе могут быть указаны иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

36. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

37. Обращение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

38. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения Министра подается в Правительство Челябинской области.

### 39. Сроки рассмотрения жалобы:

1) письменная жалоба, поступившая в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях Министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя;

2) при обращении заявителя с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия заявителя дается в устной форме в ходе личного приема Министра, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. При невозможности рассмотрения жалобы в день обращения жалоба рассматривается в срок, установленный подпунктом 1 настоящего пункта.

### 40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц;

об отказе в удовлетворении жалобы и о признании правомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц.

41. Решение, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 10.07. 2020 г. № 317-П

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Государственная регистрация аттракционов»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее именуется – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, а также порядок взаимодействия Министерства сельского хозяйства Челябинской области с физическими и (или) юридическими лицами при предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее именуется – государственная услуга).

2. Целью разработки Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги; применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной

власти Челябинской области».

4. Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области ([www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru)), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется – федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» ([www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru)) (далее именуется – региональный портал).

5. Заявителями на получение государственной услуги, за исключением предоставления государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, являются заинтересованные в получении регистрационных документов, а также государственных регистрационных знаков на аттракционы юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг на территории Челябинской области (далее именуются – эксплуатанты).

Заявителями на получение государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона являются заинтересованные лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Государственная регистрация аттракционов».

7. Орган, предоставляющий государственную услугу: Министерство сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – Министерство).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением Гостехнадзора Министерства (далее именуется – управление Гостехнадзора).

Место нахождения управления Гостехнадзора: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А.

Почтовый адрес Министерства: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Справочные телефоны управления Гостехнадзора: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15.

График работы Министерства: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

Адрес электронной почты Министерства: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru).

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) при предоставлении государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;

2) при предоставлении государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

3) при предоставлении государственной услуги в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

4) при предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

5) при предоставлении государственной услуги в части выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

6) при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях - выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

9. Срок предоставления государственной услуги, за исключением временной регистрации аттракциона, - не более 13 рабочих дней со дня получения управлением Гостехнадзора полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги в части временной регистрации аттракциона - не более 10 рабочих дней со дня получения управлением Гостехнадзора полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее именуется – Правила государственной регистрации аттракционов);

3) решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза

«О безопасности аттракционов» (далее именуется – технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

4) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. № 407 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства сельского хозяйства Челябинской области».

11. Для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона заявитель представляет в управление Ростехнадзора по месту установки аттракциона следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

2) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

8) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, – за период эксплуатации аттракциона);

9) копию сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, – обязательно, для остальных – при наличии);

10) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающих информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26<sup>3</sup> Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов,

изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

12) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

14) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

15) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

16) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил государственной регистрации аттракционов эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5 – 7 настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащий сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

12. Для предоставления государственной услуги в части возобновления государственной регистрации аттракциона заявителем представляются документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 25 настоящего Административного регламента).

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 25 настоящего Административного регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

13. Для предоставления государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного

аттракциона заявитель представляет документы, предусмотренные в подпунктах 1 – 5, 8 и 10 – 15 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

14. Для предоставления государственной услуги в части изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность заявитель представляет документы, предусмотренные в подпунктах 1 – 4 и 15 пункта 11 настоящего Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

15. Для предоставления государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях заявитель представляет заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

16. Документы, представляемые для предоставления государственной услуги, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в управление Гостехнадзора по месту установки аттракциона посредством личного обращения.

18. Документы, указанные в подпунктах 4, 6, 7 и 11 пункта 11 настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

19. В случаях, предусмотренных пунктами 11 - 14 настоящего Административного регламента, управление Гостехнадзора самостоятельно запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

3) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

4) информацию об уплате государственной пошлины;

5) сведения об аттракционе из информационной системы, используемой управлением Гостехнадзора при государственной регистрации аттракционов (далее именуется - региональная информационная система);

6) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний (в случае если на основании представленных заявителем

документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона).

В случае, предусмотренном пунктом 15 настоящего Административного регламента, управление Ростехнадзора самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные подпунктами 3 – 5 настоящего пункта.

20. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

21. При предоставлении государственной услуги управление Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

22. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации аттракционов;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

6) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

7) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

8) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

9) наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

10) отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме

обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах 7, 9 или 10 пункта 26 настоящего Административного регламента;

12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях является отсутствие в представленном заявителем заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

25. Основания для приостановления государственной регистрации аттракциона:

1) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в управление Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

2) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в управление Ростехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

3) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

4) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

5) государственным инженером-инспектором управления Ростехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом 12 пункта 23 настоящего Административного регламента.

26. Основания для прекращения государственной регистрации аттракциона:

1) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;

2) изменился эксплуатант аттракциона;

3) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 5) стационарный аттракцион демонтирован;
- 6) аттракцион утилизирован;
- 7) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 8) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- 9) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- 10) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 11) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктами 2 или 3 пункта 25 настоящего Административного регламента.

27. За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 г. № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016)», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок,

допущенных по вине управления Гостехнадзора и (или) должностного лица управления Гостехнадзора, плата с заявителя не взимается.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

29. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) на первичной консультации в управлении Гостехнадзора при непосредственном обращении заявителя;
- 2) по телефонам должностных лиц управления Гостехнадзора;
- 3) на информационном стенде в фойе управления Гостехнадзора;
- 4) по письменному обращению в управление Гостехнадзора;
- 5) по электронной почте управления Гостехнадзора;
- 6) на официальном сайте Министерства в сети Интернет: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги и с требованиями пожарной безопасности;

2) в фойе управления Гостехнадзора должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, режим работы управления Гостехнадзора, адрес официального сайта Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала;

3) на официальном сайте Министерства, региональном портале и федеральном портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;  
извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-

проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

31. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц управления Гостехнадзора с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо управления Гостехнадзора представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает начальник управления Гостехнадзора.

32. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

33. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и проверка документов заявителя;

2) осмотр аттракциона;

3) государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная

регистрация аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

34. Прием и проверка документов заявителя.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление Ростехнадзора по месту установки аттракциона с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 11 – 15 настоящего Административного регламента, к уполномоченному должностному лицу управления Ростехнадзора, ответственному за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления Ростехнадзора.

Административная процедура по приему и проверке документов заявителя выполняется в следующей последовательности:

1) при обращении заявителя специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя;

2) специалист управления Ростехнадзора принимает документы заявителя, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, а также идентификацию аттракциона по документации.

В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 1 календарного дня запрашивает информацию об уплате государственной пошлины в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 23 или 24 настоящего Административного регламента, специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, отказывает в предоставлении государственной услуги, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа, и возвращает ему представленные документы;

при наличии оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает

решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона;

при наличии оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, в случае предоставления государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, согласовывает с эксплуатантом или его представителем дату и время осмотра аттракциона;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона специалист управления Ростехнадзора, ответственный за выполнение административной процедуры, запрашивает сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Результатами выполнения административной процедуры являются прием документов и уведомление заявителя о дате и времени осмотра аттракциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать:

5 рабочих дней со дня получения управлением Ростехнадзора полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением временной регистрации аттракциона;

3 рабочих дней со дня получения управлением Ростехнадзора полного комплекта документов при временной регистрации аттракциона.

### 35. Осмотр аттракциона.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление назначенной даты и времени осмотра аттракциона.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления Ростехнадзора.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и ее

соответствия представленным документам и проверка наличия:

1) размещенных перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки;

2) средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);

3) размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона;

4) схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

5) размещенных на рабочем месте обслуживающего персонала табличек, содержащих требования к персоналу, касающиеся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона;

6) медицинских аптечек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

8) плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами);

9) средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

10) предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

11) установленных на площадке аттракциона приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если в эксплуатационных документах предусмотрены ограничения по использованию аттракциона в зависимости от силы ветра или температуры);

12) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з» пункта 18 Правил государственной регистрации аттракционов.

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Результатом выполнения административной процедуры является осмотр аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в

государственной регистрации аттракциона.

36. Государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация аттракциона, внесение изменений в регистрационные данные аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

При государственной регистрации аттракциона должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит в паспорт (формуляр) аттракциона сведения о государственной регистрации аттракциона;

вносит сведения о государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При возобновлении государственной регистрации аттракциона уполномоченное должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит сведения о возобновлении государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит сведения о временной государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), либо в случае утраты (непригодности) свидетельства о государственной регистрации аттракциона уполномоченное должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов.

При выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты государственного регистрационного знака либо если государственный регистрационный знак пришел в негодность) уполномоченное должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

оформляет и выдает дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов (при этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается).

При обращении заинтересованного лица с заявлением о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях (при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения управлением Ростехнадзора информации об уплате государственной пошлины) уполномоченное должностное лицо управления Ростехнадзора, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, где указываются имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион при предоставлении государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона и возобновления государственной регистрации аттракциона;

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта);

при предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в части выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты государственного регистрационного знака либо если государственный регистрационный знак пришел в негодность);

выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

3 рабочих дня для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

2 рабочих дня для предоставления государственной услуги в части временной регистрации аттракциона.

37. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных управлением Гостехнадзора документах осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

38. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства Административного регламента.

40. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области и включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Министерства.

41. В случае выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, работников

42. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие) и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных

интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

43. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в управлении Ростехнадзора (город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А) по следующему графику работы: понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-15, перерыв на обед: с 12-00 до 12-45;

2) по телефонам управления Ростехнадзора: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15;

3) на информационном стенде в фойе управления Ростехнадзора;

4) на официальном сайте Министерства [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

44. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым – девятым пункта 21 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – многофункциональный центр), работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

45. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих подаются Министру сельского хозяйства Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра сельского хозяйства Челябинской области подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра сельского хозяйства Челябинской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть

принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454080, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, Министерство сельского хозяйства Челябинской области;

по телефону: 8(351) 239-60-07;

по адресу электронной почты Министерства: minagro@gov74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись осуществляется в отделе делопроизводства управления Гостехнадзора при личном обращении или по телефону 8 (351) 239-60-05.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

47. Жалоба, поступившая в Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

51. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 49 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым пункта 45 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 10.07. 2020 г. № 317-П

Изменения,  
которые вносятся в некоторые постановления  
Правительства Челябинской области

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. № 426-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача (замена) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Южноуральская панорама, 10 декабря 2011 г., № 298, спецвыпуск № 67; 22 декабря 2012 г., № 196, спецвыпуск № 47; 2 апреля 2013 г., № 47; 14 мая 2013 г., № 69, спецвыпуск № 17; 15 ноября 2014 г., № 179, спецвыпуск № 51; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 18 июня 2015 г.; 2 февраля 2016 г.; 24 марта 2016 г.; 30 июня 2017 г.; 25 мая 2018 г.; 21 декабря 2018 г.):

1) подпункт 3 пункта 23 раздела II после слов «Министр сельского хозяйства Челябинской области» дополнить словами «(далее именуется – Министр) или уполномоченное им лицо»;

2) абзац первый пункта 36 раздела IV изложить в следующей редакции:

«36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области.»

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием», утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 25.01.2012 г. № 21-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» (Южноуральская панорама, 21 февраля 2012 г., № 22, спецвыпуск № 4; 10 ноября 2012 г., № 172, спецвыпуск № 41; 18 мая 2013 г., № 73, спецвыпуск № 18; 13 июля 2013 г., № 105, спецвыпуск № 25; 4 сентября 2014 г., № 135, спецвыпуск № 37; 15 ноября 2014 г., № 179, спецвыпуск № 51; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)),

18 июня 2015 г.; 2 февраля 2016 г.; 24 марта 2016 г.; 30 июня 2017 г.; 25 мая 2018 г.; 21 декабря 2018 г.):

1) подпункт 3 пункта 20 раздела II дополнить словами «или уполномоченное им лицо»;

2) в абзацах первом, третьем пункта 28 раздела IV слово «Министром» заменить словами «заместителем Министра».

3. В постановлении Правительства Челябинской области от 28.03.2012 г. № 128-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» (Южноуральская панорама, 19 апреля 2012 г., № 55, спецвыпуск № 12; 8 декабря 2012 г., № 188, спецвыпуск № 45; 14 мая 2013 г., № 69, спецвыпуск № 17; 18 мая 2013 г., № 73, спецвыпуск № 18; 15 ноября 2014 г., № 179, спецвыпуск № 51; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 18 июня 2015 г.; 2 февраля 2016 г.; 24 марта 2016 г.; 30 июня 2017 г.; 25 мая 2018 г.; 21 декабря 2018 г.):

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»;

2) пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Кобылин А.В.) при предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.»;

3) в Административном регламенте, утвержденном указанным постановлением:

наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»;

в разделе I:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее именуется – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, а также порядок взаимодействия Министерства сельского хозяйства Челябинской области с физическими и (или)

юридическими лицами (далее именуются – заявители) при предоставлении государственной услуги.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области ([www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru)), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется – федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» ([www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru)) (далее именуется – региональный портал).»;

в разделе II:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Наименование государственной услуги – государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.»;

подпункт 3 пункта 28 после слов «Министр сельского хозяйства Челябинской области» дополнить словами «или уполномоченное им лицо»;

в абзацах первом, третьем пункта 36 раздела IV слово «первым» исключить;

гриф приложения 1 к указанному Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Государственная регистрация  
самоходных машин и других видов  
техники».

4. В постановлении Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. № 225-П «Об уполномоченном органе» (Южноуральская панорама, 9 июня 2012 г., № 84, спецвыпуск № 19; 1 февраля 2014 г., № 14, спецвыпуск № 4; 4 декабря 2014 г., № 192, спецвыпуск № 56; 26 февраля 2015 г., № 28, спецвыпуск № 8; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 13 августа 2015 г.; 18 ноября 2015 г.; 16 июня 2016 г.; 26 мая 2017 г.; 30 июня 2017 г.; 22 сентября 2017 г.; 26 декабря 2017 г.; 18 октября 2018 г.; 28 октября 2019 г.; 5 февраля 2020 г.):

1) подпункт 5 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«5) регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.»;

2) в приложении 2 к указанному постановлению:

абзац восьмой подпункта 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.»;

в пункте 9-1 слова «осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники» заменить словами «осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов»;

3) в пункте 5 приложения 3 к указанному постановлению:

в абзаце первом слова «региональному государственному надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники» заменить словами «региональному государственному надзору в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов»;

абзац пятый признать утратившим силу;

4) абзац пятый пункта 5 приложения 4 к указанному постановлению признать утратившим силу.

5. В постановлении Правительства Челябинской области от 20.12.2017 г. № 672-П «Об Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» и внесении изменений в постановления Правительства Челябинской области от 12.02.2009 г. № 20-П, от 23.05.2012 г. № 225-П» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 26 декабря 2017 г.; 28 мая 2018 г.; 30 августа 2019 г.):

1) в пункте 1 слова «по исполнению» заменить словом «исполнения»;

2) в Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов», утвержденном указанным постановлением:

в пункте 4 раздела I:

дополнить подпунктом 5-1 следующего содержания:

«5-1) решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»»;

дополнить подпунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1) постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»»;

абзац пятый пункта 17 раздела III признать утратившим силу.

6. Пункт 1 Порядка осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 26.10.2018 г. № 491-П «О Порядке осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории

Челябинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30 октября 2018 г.; 30 августа 2019 г.), изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Челябинской области (далее именуется – Порядок) разработан 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» (далее именуется – Федеральный закон № 294-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» в целях организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Челябинской области (далее именуется – региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов).».

7. Пункт 14 Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 31.01.2020 г. № 25-П «О Порядке организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Челябинской области» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 5 февраля 2020 г.), признать утратившим силу.