



**СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

29 декабря 2018 г.

№ 212-17

г.Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 09 января 2019 г.
Регистрационный № 3

**Об утверждении Административного регламента
осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в
соответствии с законодательством Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 5.1 части 1 статьи 8 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 мая 2010 года № 56-ЗАО «Об исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 992-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) Ямало-Ненецкого автономного округа», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 марта 2015 года № 25-П «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2.2. приказ службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 октября 2015 года № 107-П «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с

2.3. приказ службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2015 года № 141-П «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2.4. приказ службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 января 2016 года № 19-П «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2.5. приказ службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 февраля 2016 года № 23-П «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2.6. приказ службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 ноября 2017 года № 166-П «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя службы ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Ямало-Ненецкого автономного округа.

И.о. руководителя службы ветеринарии
Ямало-Ненецкого автономного округа
– главного государственного
ветеринарного инспектора
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.В. Меняйлов

Утверждён

приказом службы ветеринарии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2018 года № 212 -П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЕТЕРИНАРНОГО НАДЗОРА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

1.2. Наименование государственной функции - региональный государственный ветеринарный надзор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименование исполнительного органа, осуществляющего региональный государственный ветеринарный надзор в Ямало-Ненецком автономном округе

1.3. Региональный государственный ветеринарный надзор в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – государственный ветеринарный надзор) осуществляет служба ветеринарии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – служба ветеринарии, автономный округ).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного ветеринарного надзора

1.4. Государственный ветеринарный надзор осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ) («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

3) Законом Российской Федерации «О ветеринарии» от 14 мая 1993 года № 4979-1 (далее – закон «О ветеринарии») («Ведомости СНД и ВС РФ», 17.06.1993, № 24, ст. 857);

4) 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 – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

5) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление № 489) («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Постановление № 166) («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

8) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня 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» (далее – Распоряжение № 724-р) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст.2647);

9) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня 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» (далее – Распоряжение №724-р) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

10) Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 93) («Учет, налоги, право с приложением «Официальные документы», N 14, 07.04.2009);

11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141) («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

12) Постановлением Правительства автономного округа от 30 сентября 2011 года № 683-П «Об утверждении Положения о региональном государственном ветеринарном надзоре в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Постановление N 683-П) («Красный Север», спецвыпуск № 60, 07.10.2011).

Перечень нормативных правовых актов регулирующих осуществление государственного ветеринарного надзора размещен на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.yanao.ru>) (далее – Официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал).

Предмет государственного ветеринарного надзора

1.5. Предметом государственного ветеринарного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты надзора) требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом «О ветеринарии», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа в области ветеринарии (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений и деятельность службы ветеринарии по систематическому наблюдению

за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами надзора своей деятельности.

1.6. Государственный ветеринарный надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного ветеринарного надзора

1.7. Должностные лица службы ветеринарии, осуществляющие государственный ветеринарный надзор, имеют право:

1) беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о ветеринарии, посещать и обследовать поднадзорные объекты, указанные в пункте 2.8 Положения о региональном государственном ветеринарном надзоре в автономном округе, утвержденного Постановлением N 683-П, в целях проверки исполнения законодательства Российской Федерации и автономного округа, проведения противоэпизоотических, ветеринарно-санитарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных норм и правил;

2) предъявлять субъектам надзора и гражданам требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и автономного округа о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

3) устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;

4) принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации животных по эпизоотическим показаниям;

5) привлекать в установленном порядке к ответственности должностных лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за нарушение законодательства Российской Федерации и автономного округа о ветеринарии;

6) запрашивать документы и (или) информацию необходимые в ходе проведения проверки соблюдения обязательных требований, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Должностные лица службы ветеринарии, осуществляющие государственный ветеринарный надзор, обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии о ее проведении в

соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 1.14 настоящего Административного регламента, 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 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае если это необходимо для достижения целей и задач проводимой проверки;

9) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности государства, также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе субъектов надзора;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным

законом № 294-ФЗ;

13) не требовать от субъектов надзора 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 субъекта надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта надзора;

16) использовать своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, обнаружению и пресечению нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации и автономного округа;

17) не разглашать представляющие государственную, военную, и коммерческую тайну сведения служебного и иного характера, которые могут стать им известны при осуществлении надзора.

1.9. Должностные лица службы ветеринарии, осуществляющие государственный ветеринарный надзор, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям службы ветеринарии;

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, не опубликованных 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 субъекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента;

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

6) требовать от субъектов надзора при проведении выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе документарной проверки;

7) 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 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;

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

9) превышать установленные сроки проведения проверки;

10) осуществлять выдачу субъектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

11) требовать от субъектов надзора представления документов и (или) информации, указанных в пункте 1.14 настоящего Административного регламента, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенных в межведомственный перечень;

12) требовать от субъектов надзора представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

13) требовать от субъектов надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному ветеринарному надзору

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при проведении проверки имеют право:

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

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

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

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными службой ветеринарии 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 и включенными в межведомственный перечень;

5) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию указанные в пункте 1.14 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц службы ветеринарии, повлекшие за собой нарушение прав субъектов надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке;

8) в случае причинения субъекту надзора вреда, вследствие действий (бездействия) должностных лиц службы ветеринарии, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, субъект надзора имеет право на возмещение, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с гражданским законодательством.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо субъектов надзора, их уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) присутствовать или обеспечить присутствие, должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам службы ветеринарии, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом надзора подобным объектам, оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) направлять в службу ветеринарии документы, указанные в мотивированном запросе должностного лица в течение десяти рабочих дней со дня получения такого запроса;

5) исполнять в установленный срок предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, выданные в пределах компетенции должностными лицами службы ветеринарии;

6) устранять в установленный срок условия и причины, способствовавшие совершению административного правонарушения указанные в предостережениях о недопустимости нарушений обязательных требований, выданных в пределах компетенции должностными лицами службы ветеринарии.

Результат осуществления государственного ветеринарного надзора

1.12. Результатом осуществления государственного ветеринарного надзора является:

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений (далее – предписание), в случае выявления нарушений обязательных требований;
- составление протокола об административном правонарушении (далее - протокол), в случае выявления нарушений обязательных требований.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

1.13. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого субъекта надзора:

- 1) учредительные и организационно-правовые документы;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы субъекта надзора;
- 3) документы, подтверждающие наличие у субъекта надзора на праве собственности или на ином законном основании производственного объекта;
- 4) документы подтверждающие осуществление производственного контроля за соблюдением требований безопасности продуктов и сырья животного происхождения;
- 5) документы подтверждающие оборот животноводческих грузов (ветеринарные сопроводительные документы, товарно-транспортные накладные, накладные, акты, договоры, журналы, отчеты, справки, выписки);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участвующих в обороте животноводческих грузов, требованиям к качеству и безопасности (ветеринарные-сопроводительные документы, протоколы (заключения) в т.ч проведения испытаний (исследований), отчеты, сертификаты, свидетельства, журналы, акты);
- 7) документы, свидетельствующие о приобретении, реализации, внутрихозяйственном перемещении, приплоде, убое, падеже животных (ветеринарные сопроводительные документы, товарно-транспортные накладные, накладные, акты, договоры, журналы, ведомости);
- 8) документы, свидетельствующие о проведении ветеринарно-санитарных и противоэпизоотических мероприятий, диагностической и лечебной работы (планы профилактических противоэпизоотических мероприятий, ветеринарные-сопроводительные документы, товарно-транспортные накладные, накладные, акты, договоры, журналы, ведомости, заключения, протоколы испытаний (исследований), отчеты, справки, выписки);
- 9) документы, свидетельствующие об утилизации (уничтожении) биологических отходов (ветеринарные-сопроводительные документы, товарно-транспортные накладные, накладные, акты, договоры, журналы, ведомости, заключения, протоколы (заключения) проведения испытаний (исследований), отчеты, ветеринарно-санитарные карточки на биотермические ямы (скотомогильники)).

1.14. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (краткие сведения);
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (краткие сведения);
- 3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (полная выписка);
- 4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (полная выписка).

II. Требования к порядку осуществления государственного ветеринарного надзора

Порядок информирования об осуществлении государственного ветеринарного надзора

2.1. Место нахождения, график работы службы ветеринарии автономного округа, её структурных подразделений, справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес Официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи службы ветеринарии размещены на Официальном сайте, на Региональном портале и/или Едином портале.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственного ветеринарного надзора осуществляется:

- при личной явке заинтересованного лица, с использованием средств телефонной связи или электронной почты;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Региональном портале и/или Едином портале, на Официальном сайте, на стендах в помещениях службы ветеринарии.

Для получения информации по вопросам осуществления государственного ветеринарного надзора, порядке и ходе его осуществления, заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам службы ветеринарии, осуществляющим государственный ветеринарный надзор;
- в письменной форме лично или почтой в адрес службы ветеринарии;
- в письменной форме по адресу электронной почты службы ветеринарии.

2.2. Информирование заинтересованных лиц проводится в двух формах: устной или письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты службы ветеринарии, участвующие в осуществлении государственного ветеринарного надзора, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный

звонок.

При невозможности специалиста службы ветеринарии, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист службы ветеринарии, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить обращение о предоставлении необходимой информации в письменном виде, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование заинтересованного лица осуществляется путем направления ответа в письменном виде по почтовому адресу, по факсу или в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заинтересованного лица.

Специалисты службы ветеринарии, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы ветеринарии (уполномоченным им лицом), и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службу в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Для обеспечения удобства и доступности предоставляемой информации, в том числе размещаемой на информационных стендах, тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Сроки осуществления государственного ветеринарного надзора

2.3. Срок проведения документарной и выездной проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем службы ветеринарии, заместителем руководителя службы ветеринарии на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия службы

ветеринарии на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц службы ветеринарии, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем службы ветеринарии, 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.

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

3.1. Осуществление государственного ветеринарного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) порядок организации проверки;
- 3) проведение плановой проверки;
- 4) проведение внеплановой проверки;
- 5) проведение документарной проверки;
- 6) проведение выездной проверки;
- 7) оформление результатов проверки;
- 8) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2. Плановая проверка проводится в отношении субъектов надзора в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым руководителем, заместителем руководителя службы ветеринарии ежегодным планом проведения плановых проверок субъектов надзора (далее - ежегодный план).

Проведение плановых проверок в отношении субъектов надзора в зависимости от присвоенной категории риска деятельности субъектов надзора осуществляется с периодичностью:

- 1) для категории чрезвычайно высокого риска - 2 раза в год;
- 2) для категории высокого риска - один раз в 2 года;
- 3) для категории значительного риска - один раз в 3 года;
- 4) для категории среднего риска - один раз в 4 года;
- 5) для категории умеренного риска - один раз в 5 лет.

Критерии отнесения деятельности субъектов надзора к определенной категории риска определены Постановлением № 683-П.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является

истечение срока, установленного абзацами вторым-седьмым настоящего пункта со дня:

- 1) государственной регистрации субъекта надзора;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта надзора;
- 3) начала осуществления субъектом надзора предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в службу ветеринарии уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

- 1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления предпринимательской деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего проверку.

3.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, служба ветеринарии направляет проект ежегодного плана в прокуратуру автономного округа.

Подготовка ежегодного плана и внесение в него изменений осуществляется в порядке, установленном Постановлением № 489.

Прокуратура автономного округа рассматривает проект ежегодного плана на предмет законности включения в них субъектов надзора, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю службы ветеринарии об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных субъектов надзора совместных плановых проверок.

Служба ветеринарии рассматривает предложения прокуратуры автономного округа и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру автономного округа в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный приказом руководителя службы ветеринарии ежегодный план.

Ежегодный план, утвержденный руководителем службы ветеринарии, размещается на Официальном сайте до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Порядок организации проверки

3.4. Основанием для организации проведения плановой выездной или документарной проверки является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

Основания для организации проведения внеплановой выездной или

документарной проверки указаны в пункте 3.8 настоящего Административного регламента.

Решение о проведении проверки принимается в форме приказа руководителя, заместителя руководителя службы ветеринарии (далее – приказ о проверке) по типовой форме приказа (распоряжения) о проведении проверки, утверждённой Приказом № 141.

Проект приказа о проверке подготавливается уполномоченным должностным лицом службы ветеринарии.

В проекте приказа о проверке указываются:

1) наименование службы ветеринарии, вид (виды) государственного надзора;
2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

9) перечень документов, представление которых субъектом надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа (распоряжения) о проведении проверки, утверждённой Приказом № 141.

Приказ о проверке подписывает руководитель службы ветеринарии, заместитель руководителя службы ветеринарии.

Должностное лицо службы ветеринарии, ответственное за подготовку приказа о проверке, готовит проект приказа, обеспечивает его подписание руководителем либо заместителем руководителя службы ветеринарии, после чего осуществляет регистрацию приказа о проверке и направляет его должностному лицу службы ветеринарии, ответственному за проведение проверки.

В течение одного рабочего дня со дня получения подписанного и зарегистрированного в установленном порядке приказа о проверке должностное лицо, ответственное за проведение проверки, приступает к проведению проверки.

Проведение плановой проверки

3.5. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами надзора

в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановая проверка проводится должностными лицами службы ветеринарии, которые указаны в приказе о проверке, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 3.14 - 3.20 настоящего Административного регламента.

К проведению проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами надзора, в отношении которых проводится проверка.

3.6. О проведении плановой проверки субъект надзора уведомляется службой ветеринарии не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии 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 субъекта надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом надзора в службу ветеринарии, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации служба ветеринарии обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица службы ветеринарии при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течении пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Проведение внеплановой проверки

3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки субъекта надзора является:

1) истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица службы ветеринарии по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в службу ветеринарии 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя службы ветеринарии, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках государственного надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в службу ветеринарии, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо службы ветеринарии, 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 подпункте 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов надзора.

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

3.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.8

настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами службы ветеринарии может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта надзора, имеющих в распоряжении службы ветеринарии. В рамках предварительной проверки у субъекта надзора 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 фактах, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо службы ветеринарии подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта надзора к ответственности не принимаются.

По решению руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии 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.

3.11. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 3.14 - 3.20 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка субъектов надзора по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, может быть проведена службой ветеринарии после согласования с прокуратурой автономного округа.

3.12. Согласование внеплановой выездной проверки субъекта надзора с прокуратурой автономного округа осуществляется службой ветеринарии в порядке, установленном Приказом N 141, Приказом N 93.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки субъекта надзора является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, служба ветеринарии вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры автономного округа о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано службой ветеринарии вышестоящему прокурору или в суд.

3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, субъект надзора уведомляется службой ветеринарии 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 субъекта надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом надзора в службу ветеринарии.

В случае если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного Предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Предписания.

Проведение документарной проверки

3.14. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта надзора, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний и постановлений службы ветеринарии.

Документарная проверка проводится по месту нахождения службы ветеринарии.

Документарная проверка проводится должностными лицами службы ветеринарии, указанными в приказе службы ветеринарии о проведении документарной проверки.

3.15. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами службы ветеринарии в первую очередь рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении службы ветеринарии, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных надзорных мероприятий в отношении проверяемого субъекта.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении службы ветеринарии, вызывает обоснованные

сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований, должностное лицо службы ветеринарии проводящее проверку, направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект надзора обязан направить в службу ветеринарии, указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, уполномоченного представителя, иного должностного лица субъекта надзора.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в службу ветеринарии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у службы ветеринарии документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора, информация об этом направляется субъекту надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты надзора, представляющие в службу ветеринарии пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствий указанных в абзаце седьмом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в службу ветеринарии документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо службы ветеринарии, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта надзора, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо службы ветеринарии, которое проводит документарную проверку, установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица службы ветеринарии вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки служба ветеринарии не вправе требовать у субъекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены службой

ветеринарии от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.16. По результатам проведения документарной проверки, в сроки, установленные в приказе о проведении документарной проверки, установлении факта соблюдения (несоблюдения) субъектом надзора обязательных требований, должностное лицо службы ветеринарии проводившее документарную проверку приступает к оформлению результатов проверки, в соответствии с пунктами 3.21 – 3.23 настоящего Административного регламента

Проведение выездной проверки

3.17. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов надзора 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 субъектами надзора, товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении службы ветеринарии документах субъекта надзора;

2) оценить соответствие деятельности субъекта надзора обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится должностными лицами службы ветеринарии, указанными в приказе службы ветеринарии о проведении выездной проверки.

К проведению проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами надзора, в отношении которых проводится проверка.

3.18. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами службы ветеринарии, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта надзора, его уполномоченного представителя с приказом руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенные печатью копии приказа руководителя, заместителя руководителя службы ветеринарии вручаются под роспись должностными лицами службы

ветеринарии, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию должностных лиц субъектов надзора должностные лица службы ветеринарии обязаны представить информацию о службе ветеринарии, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора должностные лица службы ветеринарии обязаны ознакомить его с настоящим Административным регламентом.

Субъекты надзора обязаны предоставить должностным лицам службы ветеринарии, 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 субъектами надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.19. По результатам проведения выездной проверки, в сроки, установленные в приказе о проведении проверки, установлении факта соблюдения (несоблюдения) субъектом надзора обязательных требований, должностное лицо службы ветеринарии проводившее выездную проверку приступает к оформлению результатов проверки, в соответствии с пунктами 3.21 – 3.23 настоящего Административного регламента

3.20. 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 субъектом надзора, 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 службы ветеринарии составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае служба ветеринарии в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов надзора плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта надзора.

Оформление результатов проверки

3.21. По результатам проверки должностными лицами службы ветеринарии, проводящими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование службы ветеринарии;
- дата и номер приказа руководителя службы ветеринарии, заместителя руководителя службы ветеринарии;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование или фамилия, имя, отчество объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, 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 субъекта надзора, 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 субъекта надзора указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного ветеринарного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, его составившего, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора. При этом акт проверки, направленный субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, его составившего, считается полученным субъектом надзора.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить

заклучения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки (при условии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного ветеринарного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле службы ветеринарии.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой автономного округа, копия акта проверки направляется в прокуратуру автономного округа, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.22. В случае выявления нарушения субъектом надзора обязательных требований, должностные лица службы ветеринарии, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдают предписание.

В предписании указывается:

- дата, место составления предписания;
- наименование субъекта надзора;
- перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- срок(и) устранения выявленных нарушений;
- подписи должностного лица службы ветеринарии, проводившего проверку,

и должностных лиц субъекта надзора, получивших предписание.

Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых направляется субъекту надзора, другой экземпляр приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле службы ветеринарии.

Предписание составляется незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения.

3.23. В случае выявления нарушения субъектом надзора обязательных требований, должностным лицом службы ветеринарии, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, составляется протокол по административным правонарушениям, предусмотренным статьями 10.6-10.8, частями 1 и 2 статьи 14.43, статьями 14.44-14.46, частями 1-4 статьи 14.46.2, частями 8, 8.1 статьи 19.5 КоАП РФ.

В протоколе указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица службы ветеринарии, 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 субъекта надзора и должностного лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола субъекту надзора, в отношении которого 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.

Субъекту надзора, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к нему.

В случае неявки должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, в отношении которого 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 его составления.

Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта надзора, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего пункта, в нем делается соответствующая запись.

Должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола.

Протокол составляется должностными лицами службы ветеринарии, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, указанными в статье 23.14 КоАП РФ, в пределах компетенции службы ветеринарии.

Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

3.24. Внесение записи в журнал учета проверок.

При наличии у субъекта надзора журнала учета проверок, оформленного в соответствии с требованиями федерального законодательства, должностными лицами службы ветеринарии осуществляется запись о проведенной проверке.

Запись включает сведения о наименовании службы ветеринарии, 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 должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.25. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, служба ветеринарии осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ей программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований служба ветеринарии:

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

2) осуществляет информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований служба ветеринарии подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

4) при условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у службы ветеринарии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях,

если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъект надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, служба ветеринарии объявляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок службу ветеринарии.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления субъектом надзора сведений и документов, за исключением сведений о принятых субъектом надзора мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением № 166.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного ветеринарного надзора

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами службы ветеринарии положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного ветеринарного надзора, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами службы ветеринарии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием ими решений в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора осуществляется в форме проверок руководителем службы ветеринарии, его заместителем, начальниками отделов государственного ветеринарного надзора службы ветеринарии в пределах должностных полномочий.

Контроль за полнотой и законностью осуществления государственного ветеринарного надзора включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного ветеринарного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного ветеринарного надзора

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного ветеринарного надзора включает проведение плановых, внеплановых проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц службы ветеринарии осуществляющих государственный ветеринарный надзор.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы службы ветеринарии не реже одного раза в год, внеплановые проверки проводятся в случае поступления в службу ветеринарии жалоб на действия (бездействие) должностных лиц службы ветеринарии, осуществляющих государственный ветеринарный надзор.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя службы ветеринарии или уполномоченного им должностного лица.

Результаты проверок оформляются в виде Акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц службы ветеринарии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора

4.3. Должностные лица службы ветеринарии, осуществляющие государственный ветеринарный надзор, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при выполнении административных процедур, установленных Административным регламентом. Персональная ответственность должностных лиц, осуществляющих государственный ветеринарный надзор, закрепляется в их должностных регламентах.

Служба ветеринарии, должностные лица службы ветеринарии в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении государственного ветеринарного надзора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за осуществлением государственного ветеринарного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в службу ветеринарии о получении информации по вопросам, связанным с осуществлением государственного ветеринарного надзора, а также путем обжалования действий (бездействия) должностных лиц осуществляющих государственный ветеринарный надзор.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы ветеринарии, а также ее должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) службы ветеринарии, должностных лиц службы ветеринарии, решения, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) службы ветеринарии, должностных лиц службы ветеринарии, решения, принятые ими при осуществлении государственного ветеринарного надзора.

Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу;

4) в жалобе содержится вопрос, на который лицу, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или

обстоятельства, в указанном случае руководитель службы ветеринарии, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом, направившем жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в службу ветеринарии. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в указанном случае лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, в указанном случае служба ветеринарии вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

7) жалоба, содержит вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на Официальном сайте, в указанном случае лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес Официального сайта, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается;

8) в жалобе обжалуется судебное решение. Такая жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие) службы ветеринарии, должностных лиц службы ветеринарии, решения, принятые ими при осуществлении государственного ветеринарного надзора.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в службу ветеринарии за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Жалобы на действия (бездействие) службы ветеринарии, должностных лиц службы ветеринарии, решения, принятые ими при осуществлении государственного ветеринарного надзора, направляются руководителю службы ветеринарии и рассматриваются должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение жалоб.

5.7. В случае если обжалуются решения руководителя службы ветеринарии, жалоба подается в Правительство автономного округа.

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба поступившая в службу ветеринарии подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель службы ветеринарии, уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица службы ветеринарии руководитель службы ветеринарии или уполномоченное им должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) отказ в удовлетворении жалобы;
- 2) удовлетворение жалобы полностью или частично.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель службы ветеринарии или уполномоченное им должностное лицо принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов лица, направившего жалобу.

Письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов подписывается руководителем службы ветеринарии и направляется обратившемуся лицу не позднее 30 дней со дня регистрации письменной жалобы, если срок рассмотрения жалобы не продлевался.

Ответ на жалобу, поступившую в службу ветеринарии в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.