

Приказ Управления ветеринарии Курганской области от 1 декабря 2017 г. N 294 "Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области" (с изменениями и дополнениями)

**Приказ Управления ветеринарии Курганской области
от 1 декабря 2017 г. N 294**

"Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области"

С изменениями и дополнениями от:

19 февраля 2018 г.

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года N 344 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области", [Положением](#) об Управлении ветеринарии Курганской области, утвержденным [постановлением](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 12 декабря 2006 года N 436 приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области (далее - Административный регламент) согласно [приложению](#) к настоящему приказу.

2. Отделу безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области обеспечить реализацию Административного регламента.

3. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Управления ветеринарии Курганской области от 29 июня 2012 года N 175 "Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области";

[приказ](#) Управления ветеринарии Курганской области от 29 июня 2012 года N 176 "Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по контролю за деятельностью специалистов в области ветеринарии".

4. [Опубликовать](#) настоящий приказ в установленном [порядке](#).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления ветеринарии Курганской области - начальника отдела организации противоэпизоотических и лечебно - профилактических мероприятий.

Начальник Управления ветеринарии Курганской области

Т.А. Сандакова

**Приложение
к приказу Управления ветеринарии Курганской области
от 1 декабря 2017 года N 294
"Об утверждении Административного регламента
исполнения Управлением ветеринарии Курганской
области государственной функции по осуществлению
регионального государственного ветеринарного**

надзора на территории Курганской области"

Административный регламент исполнения Управлением ветеринарии Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области

С изменениями и дополнениями от:

19 февраля 2018 г.

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области (далее - государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых Управлением ветеринарии Курганской области, а также взаимодействия с физическими и юридическими лицами при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора на территории Курганской области.

Наименование органа исполнительной власти Курганской области, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Управлением ветеринарии Курганской области (далее - Управление).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" от 25 декабря 1993 года N 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31 декабря 2001 года);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года N 4979-1 "О ветеринарии" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 17 июня 1993 года, N 24, ст. 857);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30 декабря 2008 года N 266);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ) ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010 г. N 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 года N 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" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 25.04.2016 г., N 17, ст. 2418);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 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" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017 г. номер опубликования: 0001201702140002);

Постановлением Правительства РФ от 17.08.2016 N 806 "О применении рискориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.08.2016; "Собрание законодательства РФ", 29.08.2016, N 35, ст. 5326);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016 и 11.10.2016, "Собрание законодательства РФ" от 02.05.2016 г., N 18, ст. 2647, от 17.10.2016 г., N 42, ст. 5972) (далее по тексту - Перечень);

Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Уставом Курганской области;

Законом Курганской области от 5 октября 2005 года N 78 "О ветеринарии в Курганской области" ("Новый мир" от 27 октября 2005 года N 200);

Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 12 декабря 2006 года N 436 "Об утверждении положения об управлении ветеринарии Курганской области" ("Новый мир - документы" от 28 декабря 2006 года N 43);

Постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года N 344 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными

органами государственной власти Курганской области" ("Новый мир" - документы", 26 июля 2011 года, N 53).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом регионального государственного ветеринарного (надзора) на территории Курганской области является деятельность Управления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, **Законом** Российской Федерации "О ветеринарии", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области в области ветеринарии, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность уполномоченного органа исполнительной власти Курганской области по систематическому наблюдению за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

5. Должностные лица Управления, являющиеся государственными ветеринарными инспекторами (далее - должностные лица Управления) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации при осуществлении государственной функции, имеют право:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа начальника Управления или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа начальника Управления или его заместителя и в случаях, предусмотренных **частью 5 статьи 10** Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, абзацем первым **части 2.6 статьи 77** Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения

по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

- 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, 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, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ, - в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок (при его наличии);

- перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений [статьи 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе документарной проверки; - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

- не проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству;

- не 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень.

6. При выявлении в результате проверочных мероприятий нарушений проверяемым лицом требований ветеринарного законодательства, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. Должностные лица Управления, имеют право:

беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о ветеринарии, посещать и обследовать организации в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;

предъявлять организациям и гражданам требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

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

принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации животных по эпизоотическим показаниям.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

- 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 Управления;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Управления и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного ветеринарного надзора, 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 Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце шестом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курганской области к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, подать в Управление заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учет проверок.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, обязаны:

- а) при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

- б) при проведении документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Управление указанные в запросе документы; при проведении выездной проверки предоставить должностным лицам Управления, 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;

- в) при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Управления и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- г) при проведении проверки в отношении органа местного самоуправления предоставлять информацию по запросу Управления в срок, установленный в запросе;

- д) в установленный срок исполнять предписания, выданные в пределах компетенции должностными лицами Управления о прекращении нарушений требований ветеринарного законодательства, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по

обеспечению соблюдения требований ветеринарного законодательства;

е) устранять условия и причины, способствовавшие совершению административного правонарушения.

Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение на территории Курганской области нарушений в области ветеринарии, а также привлечение виновных лиц к административной ответственности, либо установление факта отсутствия нарушений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информация о порядке исполнения государственной функции размещается:

- 1) на [официальном сайте](#) Управления в сети Интернет (далее - Сайт);
- 2) в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)](#)";
- 3) непосредственно в Управлении.

Сведения о месте нахождения Управления, графике его работы, справочные телефоны размещаются на Интернет-ресурсах Правительства Курганской области, в средствах массовой информации, на Сайте.

Управление расположено по адресу: 640000, город Курган, улица Гоголя, 25.

Сайт www.vet.kurganobl.ru.

Адрес электронной почты: uvko@kurganobl.ru

График работы:

понедельник 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

вторник 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

среда 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

четверг 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

пятница 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

Телефон отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления, осуществляющего непосредственное исполнение и консультационное обеспечение государственной функции: (8-3522) 43-10-30.

Информация о правилах исполнения государственной функции расположена на [Сайте](#), в приемной Управления.

Срок исполнения государственной функции

11. Максимальный срок исполнения государственной функции не должен превышать:

в отношении осуществления проверки и оформления ее результатов - двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении (приказе) начальника (заместителя начальника) Управления о её назначении;

в отношении проведения плановых выездных проверок по осуществлению регионального

государственного надзора и оформления его результатов одного субъекта малого предпринимательства - пятьдесят часов в год, для микропредприятия - пятнадцать часов в год.

в отношении рассмотрения дела об административном правонарушении - пятнадцать дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

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

12. Исчерпывающий перечень административных процедур при исполнении государственной функции включает в себя:

организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организацию межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

проведение плановой проверки;

проведение внеплановой проверки;

оформление результатов проверки;

меры, принимаемые должностными лицами управления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

13. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий направленных на профилактику нарушений обязательных требования (далее - профилактических мероприятий) является решение начальника, заместителя начальника Управления на основании предложений должностного лица Управления при наличии, указанных в [части 5 статьи 8.2](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений.

Критерием принятия решения о начале административной процедуры является утвержденная Управлением программа профилактики нарушений в сфере ветеринарии на соответствующий год.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

обеспечивает размещение на [Сайте](#) перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в сфере ветеринарии, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного ветеринарного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 Управление 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;

обеспечивает ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного ветеринарного надзора и размещение на [Сайте](#) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Указанные выше мероприятия осуществляются отделом безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления.

При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в сфере ветеринарии, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

Порядок 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 установлен [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. N 166.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в настоящем Административном регламенте.

Результатом выполнения административной процедуры является:

утверждение программы профилактики нарушений в сфере ветеринарии на соответствующий год.

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции

14. Основанием для начала административной процедуры является непредставление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень (далее - межведомственное взаимодействие,).

15. Критерием принятия решения о межведомственном взаимодействии является отсутствие в Управлении документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, и необходимых для осуществления государственной функции.

Формирование, направление и получение ответов осуществляется отделом безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления.

Срок и порядок формирования и направления межведомственного запроса определяются [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 г. N 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".

Межведомственные запросы направляются, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственные запросы формируются и направляются при:

разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на соответствующий год; организации и проведении проверок.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства или микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия проведение проверки приостанавливается начальником Управления либо его заместителем на срок не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

Решение о приостановлении проверки оформляется приказом Управления.

Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, включенным в определенный Правительством Российской Федерации Перечень.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации сформированного межведомственного запроса в журнале исходящей корреспонденции.

Подготовка к проведению мероприятия по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора

16. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке к проведению планового мероприятия по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной проверки, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, распоряжение о проведении плановой документарной проверки.

17. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внепланового мероприятия по осуществлению регионального государственного надзора является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

Информация об изменениях:

Подпункт 2 изменен с 7 марта 2018 г. - Приказ Управления ветеринарии Курганской области от 19 февраля 2018 г. N 40-л

См. предыдущую редакцию

2) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

приказ (распоряжение) начальника Управления, 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.

поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

При организации исполнения государственной функции в отношении юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей применяется рискориентированный подход.

В целях применения Управлением риск-ориентированного подхода при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемые ими производственные объекты подлежат отнесению к определенной категории риска и (или) определенному классу опасности в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности.

Отнесение к определенному классу (категории) опасности осуществляется Управлением с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, а к определенной категории риска также с учетом оценки вероятности несоблюдения соответствующих обязательных требований на основании определяемых Правительством Российской Федерации критериев отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории).

18. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [первом и втором абзацах подпункта 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, путем представления либо направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К указанному заявлению прилагаются копия распоряжения начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные во [втором и третьем абзаце подпункта 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер специалисты Управления вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по осуществлению государственного контроля посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

19. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный провести проверку, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя 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 Управление.

20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 17](#) 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 17](#) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо

Управления 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.

21. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента, должностным лицом Управления учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

22. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления.

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.

23. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 17](#) настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

24. По решению начальника (заместителя начальника) Управления 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.

25. Специалист отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления, в должностные обязанности которого входит проведение мероприятий по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора, разрабатывает распоряжение начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки.

26. В распоряжения о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид государственного контроля (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 жительства

индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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 контроля (надзора);

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

10) даты начала и окончания проведения проверки.

27. Максимальный срок подготовки проекта распоряжения о проведении проверки составляет шестьдесят минут.

28. Специалист отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления, уполномоченный провести проверку, согласовывает проект распоряжения о проведении проверки с начальником Управления (заместителем начальника Управления).

29. После согласования проекта распоряжения о проведении проверки, начальник (заместитель начальника) Управления подписывает указанное распоряжение.

30. Специалист, уполномоченный провести проверку, регистрирует распоряжение о проведении проверки в журнале регистрации распоряжений на осуществление мероприятия по осуществлению регионального государственного ветеринарного контроля (надзора).

31. Максимальный срок согласования, подписания и регистрации распоряжения о проведении проверки составляет один рабочий день.

32. Максимальный срок подготовки к проведению мероприятия по осуществлению государственного надзора (проверки) не должен превышать одного рабочего дня.

33. Результатом административной процедуры является издание распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки.

Проведение мероприятия по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора и оформление его результатов

34. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению мероприятия по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора и оформлению его результатов является наступление срока проверки, указанного в распоряжении начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки.

35. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут быть плановыми и внеплановыми (документарными) и выездными.

36. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

37. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя управления 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 управление или иным доступным способом.

38. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации управление обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

39. В процессе проведения документарной проверки специалист, уполномоченный провести проверку, в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

40. Максимальный срок подготовки к проведению документарной проверки, поиска и изучения необходимой информации, документов и материалов - за десять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

41. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, специалист отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления, уполномоченный на проведение проверки, в течение одного рабочего дня 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 распоряжения на проведение мероприятия по осуществлению государственного надзора.

42. Максимальный срок проведения документарной проверки не должен превышать двадцать рабочих дней.

43. 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 Управления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

44. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, производимые и реализуемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем товары (предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению действующего законодательства.

45. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

46. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Управления 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.

47. Максимальный срок проведения выездной проверки не должен превышать двадцать рабочих дней.

48. Максимальный срок проведения выездной проверки в отношении субъекта малого

предпринимательства не должен превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства или микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия проведение проверки приостанавливается начальником Управления либо его заместителем на срок не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

49. Управление привлекает к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Оформление результатов проверки

50. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки.

51. По результатам проверки должностным лицом Управления составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (далее - акт проверки) 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 Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. - выполняется не позднее трех рабочих дней после даты составления акта проверки.

52. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

53. 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.

54. В журнале учета проверок должностными лицами управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц управления, проводящих проверку, их подписи.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

55. Критерием для принятия решения о составлении акта проверки и внесении записи о проведенной проверке в журнал учета проверок является окончание ее проведения.

56. Результат проведения административной процедуры фиксируется внесением записи о проведенной проверке в журнал учета проверок.

Принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности

57. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, является выявление в результате проверки нарушений ветеринарного законодательства.

58. В соответствии с [частью 1 статьи 17](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных действующим законодательством, или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

59. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки.

60. В случае выявления в ходе проверки нарушения требований ветеринарного законодательства, предусмотренного [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, должностным лицом Управления, проводившим проверку, составляется протокол об административном правонарушении.

61. Порядок, сроки и последовательность совершения действий по составлению протокола об административном правонарушении, рассмотрению дела об административном правонарушении, вынесению представления об устранении выявленных нарушений, контролю за их исполнением регламентируются [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях.

62. Результатом административной процедуры является:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

2) принятие мер по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

Порядок осуществления государственного ветеринарного контроля (надзора) исполнения

гражданами закона "О ветеринарии"

63. Основаниями для проведения проверки соблюдения гражданами обязательных требований ветеринарных и санитарных правил являются:

1) истечение срока исполнения гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, а также невыполнение указания ветеринарных специалистов о проведении противоэпизоотических и других ветеринарно-санитарных мероприятий;

2) поступление в Управление информации от правоохранительных органов, федеральных органов власти, исполнительных органов государственной власти Курганской области, органов законодательной и судебной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о фактах нарушения обязательных требований ветеринарных и санитарных правил;

3) введение ограничительных мероприятий (карантина) на территории или производственном объекте, в пределах которых граждане осуществляют свою деятельность;

4) непосредственное обнаружение фактов незаконного оборота продовольственного сырья и пищевых продуктов животного происхождения, кормов и кормовых добавок на продовольственных рынках, выставках, ярмарках и других местах торговли. Перевозка животных без ветеринарных сопроводительных документов.

64. Контроль соблюдения обязательных требований ветеринарных и санитарных правил осуществляется посредством организации и проведения проверок:

объектов по содержанию и разведению животных; мероприятий по проведению карантина и убою животных; производства, заготовки, переработки, хранения и реализации на продовольственных рынках, выставках, ярмарках продовольственного сырья и пищевых продуктов животного происхождения, производства кормов и кормовых добавок, а также объектов по обеззараживанию, утилизации, уничтожению тары и упаковки, используемой для хранения и перевозки продукции животного происхождения, недоброкачественной и опасной продукции животного происхождения;

объектов сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов.

С последующим принятием предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

65. Порядок проведения Управлением проверки соблюдения гражданами обязательных требований определяется приказом (распоряжением) начальника Управления.

66. В случае выявления нарушений, должностными лицами Управления оформляется предписание о прекращении нарушений обязательных требований, сроке их устранения и проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

67. В случае если указанные нарушения являются административными правонарушениями, должностными лицами Управления составляются протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований. Уполномоченные должностные лица Управления рассматривают дела об указанных административных правонарушениях и принимают меры по предотвращению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации. При содержании в нарушениях признаков преступлений должностные лица Управления направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих обязательные требования к исполнению государственной функции, а так же за принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником (заместителями начальника) Управления.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

70. Контроль за полнотой и качеством исполнения специалистами Управления государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления.

71. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником (заместителем начальника) Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

72. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления.

Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

73. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные специалисты Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

74. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

75. О мерах, принятых в отношении специалистов Управления, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Управление сообщает в письменной форме проверяемым объектам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

76. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц Управления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

77. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления ведомственного финансового контроля, размещаемой на [официальном сайте](#) Управления ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

78. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление ветеринарии обращения по вопросам исполнения государственной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Управления, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

79. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом Управления.

80. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом управления, в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

81. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения управления, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

83. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

85. Ответ на обращение не дается, в случае если в нем не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ.

При получении обращения, в котором содержатся угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, нецензурные либо оскорбительные выражения в его адрес, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

86. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) входе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

87. Заинтересованное лицо имеет право на получение 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 законодательством Российской Федерации тайну.

88. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Управления ветеринарии вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

89. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы заинтересованного лица.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления ветеринарии Курганской области, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
Управлением ветеринарии Курганской области
государственной функции по осуществлению
регионального государственного ветеринарного
надзора на территории Курганской области

Блок-схема
исполнения государственной функции



