



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КУЗБАССА**  
(Минсельхоз Кузбасса)

**ПРИКАЗ**

От «22» сентября 2021 г. № 2

**Об утверждении административного регламента осуществления  
Министерством сельского хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Кузбасса регионального государственного надзора в  
области племенного животноводства на территории Кемеровской  
области - Кузбасса**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 17.07.2020 № 424 «О перечне государственных функций исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса по осуществлению государственного контроля (надзора)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент осуществления Министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса, согласно приложения.

2. Признать утратившими силу приказы департамента сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кемеровской области:

от 25.12.2012 № 218 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства»;

от 01.02.2016 № 3 «О внесении изменения в приказ департамента сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кемеровской области от 25.12.2012 № 218 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление

регионального государственного надзора в области племенного животноводства».

3. Сектору информационных технологий Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр сельского хозяйства и  
перерабатывающей промышленности  
Кузбасса



А.В. Ариткулов

Утвержден  
приказом Министерства сельского  
хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Кузбасса  
от «04» март 2021 № 2

**Административный регламент  
осуществления Министерством сельского хозяйства и  
перерабатывающей промышленности Кузбасса регионального  
государственного надзора в области племенного животноводства на  
территории Кемеровской области - Кузбасса**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Наименование функции.**

Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства (далее - региональный государственный надзор).

**1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти  
Кемеровской области, непосредственно осуществляющего  
государственный контроль (надзор)**

Региональный государственный надзор осуществляет Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса (далее - Министерство).

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление  
государственного контроля (надзора)**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, размещается на официальном сайте Министерства [www.depsh.ru](http://www.depsh.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

#### **1.4. Предмет государственного контроля (надзора)**

Предметом регионального государственного надзора является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее — организации по племенному животноводству), осуществляющих деятельность в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса, следующих требований:

а) к организациям, осуществляющим деятельность в области племенного животноводства, установленных Правилами в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», утвержденными приказом Минсельхоза России от 17.11.2011 № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства» и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России»;

б) к ведению учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности, установленных Правилами ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности, утвержденными приказом Минсельхоза России от 01.02.2011 № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»;

в) к применению в области селекции и воспроизводства племенной продукции (материала) новых технологий, инструментов, оборудования, материалов и биотехнологических методов.

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)**

1.5.1. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора, утвержден постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 17.08.2020 № 498 «Об осуществлении регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса» (далее - Порядок).

1.5.2. Должностные лица при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

а) беспрепятственно посещать и обследовать организации по племенному животноводству в целях проверки соответствия их деятельности требованиям к определенному виду организаций по племенному животноводству, и соблюдения ими норм и правил ведения племенного животноводства;

б) при необходимости требовать от руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей организаций по племенному животноводству доступа к их зданиям, сооружениям, оборудованию, транспортным средствам, сырью, материалам и готовой продукции, а также устранения препятствий в проведении проверок;

в) требовать от указанных лиц присутствия при проведении проверок и (или) представления в требуемой форме разъяснений, информации и (или) документов по вопросам, относящимся к предметам проверок;

г) привлекать экспертов, экспертные организации;

д) использовать в ходе проверок пищевые, технические и иные средства, в том числе для отбора образцов для проведения экспертиз.

1.5.3. Должностные лица при осуществлении регионального государственного надзора не вправе:

а) препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации по племенному животноводству присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) требовать от организации по племенному животноводству документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) требовать от организации по племенному животноводству документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

1.5.4. Обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области племенного животноводства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций по племенному животноводству, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) предоставлять должностным лицам организаций по племенному животноводству либо их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации по племенному животноводству с результатами проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации по племенному животноводству с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) 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;

и) выдавать предписание организации по племенному животноводству об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

к) 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;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями по племенному животноводству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) соблюдать сроки проведения проверки установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации по племенному животноводству ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации по племенному животноводству;

п) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра

проверок утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415;

р) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 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;

с) обеспечивать размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

т) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями по племенному животноводству, 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, Министерство объявляет организации по племенному животноводству предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить Министерство об этом в установленный в таком предостережении срок;

у) в целях оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении государственного контроля (надзора), снижения издержек юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществлять мероприятий по надзору с применением риск-ориентированного подхода.

#### **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).**

1.6.1. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители организаций по племенному животноводству, при проведении проверки вправе:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверок, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предметам проверок;

б) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предметам проверок и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Министерства 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, включенные в межведомственный перечень;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностным лицам Министерства по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверок и свидетельствовать в актах проверок свое ознакомление с результатами проверок, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

е) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Министерства при проведении проверок, повлекшие за собой нарушение прав организаций по племенному животноводству, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области - Кузбассе к участию в проверке.

1.6.2. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители организаций по племенному животноводству, при проведении проверки не вправе уклоняться от проведения проверки.

1.6.3. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители организаций по племенному животноводству, при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить беспрепятственный доступ на территорию племенного хозяйства, подлежащего государственному надзору;

б) представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки;

в) давать необходимые объяснения, сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;

г) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

## **1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**



Результатом осуществления регионального государственного надзора является составление акта по результатам проверки и в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства министр принимает решение о:

- 1) вынесении предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства;
- 2) составлении протокола об административном правонарушении и передачи его и других документов в суд.

### **1.8.Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора)**

Исчерпывающий перечень документов, истребуемых в ходе проверки у проверяемой организации по племенному животноводству, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства:

а)учредительные документы организации по племенному животноводству;

б)документы, подтверждающие наличие работников, обеспечивающих деятельность племенного хозяйства (штатное расписание, сведения о квалификации работников);

в) документы, подтверждающие деятельность в области племенного животноводства:

- свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре;
- анкета племенного стада;
- карточка племенного хозяйства;
- документы, подтверждающие происхождение племенных животных;
- документы, подтверждающие порядок учета в племенном животноводстве;
- документы, подтверждающие проведение комплексной оценки животных (бонитировочная ведомость);
- документы, подтверждающие проведение генетической экспертизы племенного материала;
- документы, подтверждающие применение селекционных и биотехнологических методов в области племенного животноводства;
- документы, подтверждающие продажу и покупку племенных животных.

Исчерпывающий перечень документов (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:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

## **2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

### **2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

2.1.1. Информация о порядке осуществления государственной функции предоставляется должностными лицами Министерства.

Справочная информация об осуществлении государственной функции размещается на сайте Министерства, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Обновление информации на сайте Министерства и в соответствующем разделе федерального реестра осуществляется по мере ее изменения.

2.1.2. Информирование об осуществлении государственной функции осуществляется Министерством:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема граждан и номерах телефонов для справок (консультаций), на сайте Министерства;

б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) в ответах на письменные и электронные обращения граждан;

г) при проведении личного приема граждан.

2.1.3. Информация о порядке осуществления государственной функции сообщается должностными лицами Министерства при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по телефону, а также размещается на сайте Министерства.

2.1.4. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации на сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.1.5. На сайте Министерства размещается следующая информация:

а) местонахождение, график (режим) работы Министерства;

б) номера телефонов, адреса электронной почты должностных лиц Министерства;

в) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

г) настоящий административный регламент;

д) перечень организаций по племенному животноводству, деятельность которых отнесена к категориям риска;

е) сведения о результатах осуществления регионального надзора.

2.1.6. На стенде в помещении Министерства размещена информация о режиме работы Министерства, способах получения информации по вопросам исполнения государственной функции, график личного приема граждан министром.

## **2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора.**

2.2.1. Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной /документарной) не должна превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. Датой начала проверки на месте считается дата предъявления копии приказа министра о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации по племенному животноводству.

2.2.3. Датой окончания проверки считается день подписания акта проверки.

2.2.4. Срок проведения проверки на месте может быть продлен приказом Министерства о проведении проверки на месте, на основании мотивированного предложения руководителя рабочей группы, но не более чем на 3 (три) рабочих дня. В случае продления срока проверки, в приказ о проведении проверки на месте, вносятся соответствующие изменения.

2.2.5. Приказ о проведении проверки в новой редакции доводится до сведения проверяемого.

2.2.6. 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.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверки;
- 2) подготовка и организация проведения плановой проверки;
- 3) организация проведения внеплановой (выездной) проверки;
- 4) проведение документарной проверки;
- 5) проведение выездной проверки;
- 6) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- 7) подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

### **3.1. Планирование проверки.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры, является наступление даты составления плана проверок.

3.1.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, и проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке,

установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.1.3. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок, утвержденного министром.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении организаций по племенному животноводству определяется в зависимости от присвоенной категории риска в соответствии с Порядком.

3.1.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации организации по племенному животноводству;

2) окончания проведения последней плановой проверки организации по племенному животноводству;

3) начала осуществления организацией по племенному животноводству предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.5. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании следующего:

1) истечение срока исполнения организацией по племенному животноводству ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения законодательства в установленной сфере;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией по племенному животноводству, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда животным;

б) причинение вреда животным;

3) приказ министра, 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.

3.1.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2, пункта 3.1.5. не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в

соответствии с подпунктом 2, пункта 3.1.5. являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.7. Основанием для начала составления плана проверок является наступление даты - 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.8. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется на основании предложений первого заместителя министра, а также начальника управления племенного животноводства.

3.1.9. Должностное лицо Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса, (далее – должностное лицо), в срок не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с типовой формой установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Передает план проверок на подпись начальнику управления племенного животноводства (далее - начальник управления). При отсутствии замечаний и предложений начальник управления визирует ежегодный план проведения плановых проверок и передает его на подпись министру.

3.1.10. Министр рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.11. При наличии замечаний или предложений незамедлительно возвращает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на доработку в управление племенного животноводства.

3.1.12. При отсутствии замечаний и предложений заверяет проект ежегодного плана проведения плановых проверок своей подписью и передает его начальнику управления для направления в прокуратуру Кемеровской области - Кузбасса в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.13. Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.14. После получения информации о согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок прокуратурой Кемеровской области - Кузбасса должностное лицо Министерства передает его специалисту сектора

информационных технологий Министерства для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.15. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Подготовка и организация проведения плановой проверки.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является приказ министра о проведении плановой проверки, в котором указывается:

- 1) наименование органа государственного надзора;
- 2) фамилии, имена, отчества, специалистов проводящих проверку, с указанием руководителя рабочей группы;
- 3) наименование организации по племенному животноводству, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверок;
- 6) дата начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. В случае необходимости к проверке могут привлекаться эксперты и представители экспертных организаций, имеющие специальные знания и опыт в установленной сфере.

3.2.3. Основанием для организации проведения плановой проверки является включение ее в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.4. О проведении плановой проверки организация по племенному животноводству уведомляется Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации по племенному животноводству, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией по племенному животноводству в Министерство, или иным доступным способом.

3.2.5. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является издание приказа министра.

Типовая форма приказа устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3. Организация проведения внеплановой (выездной) проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, являются основания, перечисленные в пункте 3.1.5. настоящего административного регламента.

3.3.2. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки организации по племенному животноводству, в целях согласования ее проведения, начальник управления направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.3. К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является возникновение угрозы причинения вреда животным или причинение вреда животным, обнаружение нарушений обязательных требований, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Министерства, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления и прилагаемых к нему документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям указанным в пунктах «а» и «б», указанным в подпункте 2 пункта 3.1.5 административного регламента, организация по племенному животноводству уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.6. В случае если в результате деятельности организации по племенному животноводству причинен или причиняется вред животным, предварительное уведомление организации по племенному животноводству о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.7. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки, согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки, уведомление проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4. Проведение документарной проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры, является приказ Министерства о ее проведении.

Документарная проверка проводится в месте нахождения Министерства.

3.4.2. Должностное лицо Министерства рассматривает документы организации по племенному животноводству подлежащей проверке, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных

правонарушениях и иные документы о результатах регионального государственного надзора, осуществленных в отношении организации по племенному животноводству. При этом документы, материалы анализируются на предмет соответствия следующим критериям:

полнота и достоверность содержащихся в них сведений, отсутствие в них противоречий;

исполнение организацией по племенному животноводству обязательных требований.

В случае, если полнота и достоверность изученных сведений не вызывают сомнений и они позволяют оценить исполнение организацией по племенному животноводству обязательных требований, должностное лицо производит их оценку, завершает документарную проверку и по ее результатам составляет акт проверки оформленный в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю организации по племенному животноводству или уполномоченному представителю, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией по племенному животноводству обязательных требований должностное лицо Министерства уполномоченный на проведение проверки:

1) готовит мотивированный запрос с требованием к организации по племенному животноводству представить иные необходимые для рассмотрения документы;

2) представляет запрос непосредственно организации по племенному животноводству либо направляет в его адрес заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К запросу прилагается копия приказа Министерства заверенная печатью о проведении проверки.

При проведении документарной проверки Министерство, не вправе требовать от организации по племенному животноводству сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Организация по племенному животноводству обязана в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса направить в Министерство копии запрашиваемых документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя. Организация по племенному животноводству вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При поступлении документов от организации по племенному животноводству, должностное лицо, проверяет их соответствие запросу, а



также соответствие их (в совокупности с имеющимися документами) критериям, указанным в пункте 3.4.4. административного регламента.

3.4.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, должностное лицо Министерства:

- 1) готовит письмо организации по племенному животноводству с указанием на недостатки и с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

- 2) вручает письмо руководителю организации по племенному животноводству, либо направляет письмо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.5. При поступлении от организации по племенному животноводству пояснений в письменной форме специалист управления проверяет соответствие представленных пояснений требованиям письма.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при их не поступлении в установленный срок, выявляются признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства готовит докладную записку о необходимости проведения выездной проверки и передает ее на рассмотрение министру.

Министр рассматривает указанную докладную записку и дает начальнику управления, поручение об организации проведения выездной проверки. Такая проверка организуется в соответствии с подразделом 3.2. или соответственно подразделом 3.3. настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является акт проверки, экземпляр которого вручен руководителю организации по племенному животноводству, или в определенных законодательством случаях направлен ему заказным почтовым отправлением, либо докладная записка о необходимости проведения выездной проверки.

### 3.5. Проведение выездной проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры, является приказ Министерства о проведении выездной проверки.

Выездная проверка проводится на территории Кемеровской области - Кузбасса по месту нахождения организации по племенному животноводству, или по месту фактического осуществления им деятельности.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах организации по племенному животноводству, находящихся в распоряжении Министерства;

- 2) оценить соответствие деятельности организации по племенному животноводству обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки:

3.5.2.1. Предъявляет служебные удостоверения.

3.5.2.2. Знакомит руководителя организации по племенному животноводству с приказом Министерства о проведении выездной проверки, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом проверки, сроками и условиями ее проведения.

3.5.3. По результатам проверки должностное лицо:

3.5.3.1. Оформляет, непосредственно после завершения проверки в соответствии с установленной типовой формой, акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

3.5.3.2. Акт проверки должен содержать одно из следующих заключений:

а) об отсутствии в деятельности организации по племенному животноводству нарушений требований законодательства в области племенного животноводства;

б) о выявлении в деятельности организации по племенному животноводству нарушений требований законодательства в области племенного животноводства, с указанием конкретной статьи и пунктов нормативных правовых актов.

3.5.3.3. Записи в акте по результатам проверки излагаются на основе проверенных документов, материалов, систем автоматизированного учета, имеющихся в организации по племенному животноводству. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту по результатам проверки.

3.5.3.4. Вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю организации по племенному животноводству иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.3.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации по племенному животноводству, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

3.5.3.6. 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 мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации по племенному животноводству под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.5.3.7. Вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, делает соответствующую запись.

3.5.3.8. Результатом и способом фиксации исполнения административной процедуры является акт проверки, один экземпляр которого вручен руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации по племенному животноводству или в определенных законодательством случаях направлен ему заказным почтовым отправлением.

3.6. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры, является выявление нарушений обязательных требований в области племенного животноводства организацией по племенному животноводству.

3.6.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией по племенному животноводству обязательных требований, специалисты управления, проводившие проверку в пределах своих полномочий выдают предписание организации по племенному животноводству об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.6.3. Предписание выдается в течение срока установленного приказом Министерства о проведении проверки лично руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации по племенному животноводству, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.4. По истечению срока исполнения предписания Министерство организует в соответствии с подразделом 3.3. настоящего административного регламента и проводит в соответствии с подразделом 3.5. настоящего административного регламента внеплановую выездную проверку.

3.6.5. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является выдача предписания.

3.7. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры, является совершение административного правонарушения организацией по племенному животноводству.

3.7.2. В случае выявления совершения организацией по племенному животноводству административного правонарушения (в том числе невыполнение пункта 3.6.2. настоящего административного регламента, ранее вынесенного предписания) специалист управления, выявивший правонарушение, согласно части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

3.7.2.1. Немедленно после выявления составляет протокол об административном правонарушении с учетом требований статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении.

3.7.2.2. Вручает копию протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации по племенному животноводству, допустившей нарушение под расписку.

3.7.2.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации по племенному животноводству, а также в случае отказа дать расписку о получении протокола об административном правонарушении, протокол направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру протокола об административном правонарушении, хранящемся в Министерстве.

3.7.2.4. Специалист ответственный за отправку документов отправляет копию протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен. В течение 3 (трех) дней со дня составления такого протокола и в соответствии со статьей 28.8 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении направляется судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

3.7.3. Результатом и способом фиксации выполнения административной процедуры является составление протокола об административном правонарушении и передача его и других документов в суд (в случае выявления совершения объектом государственного надзора административного правонарушения).

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением порядка осуществления государственной функции, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению государственной функции, в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за осуществлением государственной функции, устанавливается приказом Министерства.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах (должностных

инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов.

Ответственными за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента, а также за действия специалистов являются начальники структурных подразделений Министерства, осуществляющих осуществление государственной функции.

Ответственными за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента, а также за действия специалистов и начальников структурных подразделений Министерства является заместитель министра, координирующий и контролирующий работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

Контроль за принятием решений заместителями министра осуществляется министром.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного (контроля) надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)**

Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

Плановые ежеквартально.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав организаций по племенному животноводству виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)**

Должностные лица Министерства, осуществляющие деятельность по осуществлению регионального государственного надзора, несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за полноту и качество осуществления регионального

государственного надзора, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного (контроля) надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации могут контролировать осуществление государственной функции путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

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

Руководитель, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченные представители, чьи интересы были затронуты в ходе осуществления регионального государственного надзора (далее - заявитель), могут обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения, осуществляемые в ходе осуществления регионального государственного надзора (далее - жалоба), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

- полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество должностного лица с указанием занимаемой им должности (либо фамилия, имя, отчество его уполномоченного представителя), фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), действие (бездействие) или решение которого обжалуется;
- изложение сути жалобы;
- личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться необходимые документы либо их заверенные копии.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется канцелярией Министерства в соответствии с графиком работы Министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министр обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя.

В ходе рассмотрения министр вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Заявитель вправе оспорить решение, действие (бездействие) Министерства, конкретного должностного лица в судебном порядке, если считает, что нарушены его права и свободы, в соответствии с действующим законодательством.

## **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- нарушение сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- нарушение административных процедур осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- некорректное поведение должностного лица в ходе осуществления регионального государственного надзора;
- нарушения требований административного регламента;
- отказ в осуществлении регионального государственного надзора.

## **5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия подателя жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом заявитель письменно уведомляется;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

#### **5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Организации по племенному животноводству осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, имеют право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения их претензий.

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

Жалоба заявителя на действия (бездействие) должностного лица Министерства, а также принимаемые им решения, осуществляемые в ходе осуществления регионального государственного надзора, в досудебном



(внесудебном) порядке может быть направлена в Министерство на имя министра.

По отношению к должностному лицу, действие (бездействие) которого обжалуется, вышестоящим должностным лицом является министр.

### **5.7.Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя в письменной форме.

### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), которые повлекли за собой жалобу.

Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное министром.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель в праве обжаловать в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.