



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.02.2019 № 2

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении административного регламента осуществления управлением
ветеринарии Ростовской области регионального государственного
ветеринарного надзора в Ростовской области**

В целях приведения нормативных правовых актов управления ветеринарии Ростовской области в соответствие с действующим законодательством, управление ветеринарии Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент осуществления управлением ветеринарии Ростовской области регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области согласно приложению.

2. Постановление управления ветеринарии Ростовской области от 02.09.2016 № 4 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением ветеринарии Ростовской области государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

В.Г. Жилин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Осуществления управлением ветеринарии Ростовской области
регионального государственного ветеринарного надзора
в Ростовской области

Раздел I. Общие положения

Административный регламент осуществления управлением ветеринарии Ростовской области регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества осуществления регионального государственного ветеринарного надзора, в том числе, упорядочения административных процедур, устранения избыточных административных процедур, сокращения срока осуществления регионального государственного ветеринарного надзора, а также защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области с применением риск-ориентированного подхода.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых управлением ветеринарии Ростовской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие управления ветеринарии Ростовской области с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора.

Административный регламент размещен в сети Интернет на официальном сайте управления ветеринарии Ростовской области <http://uprvetro.donland.ru/>, в региональной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Ростовской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Положения настоящего регламента распространяются на отношения, связанные с осуществлением управлением ветеринарии Ростовской области ветеринарного надзора в отношении субъектов проверки на территории Ростовской области.

Положения настоящего регламента не распространяются:

- 1) при расследовании причин возникновения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений, поражений) животных, чрезвычайных ситуаций природного характера и ликвидации их последствий;
- 2) при привлечении должностного лица государственного управления ветеринарии Ростовской области в качестве специалиста при проведении надзорных мероприятий, проверок другими органами государственной власти, наделенными функциями по надзору в установленной сфере деятельности.

1. Наименование функции

Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области (далее – государственный надзор).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего региональный государственный ветеринарный надзор в Ростовской области

2.1. Уполномоченным органом по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области является управление ветеринарии Ростовской области (далее – управление).

2.2. Должностными лицами, обладающими полномочиями осуществлять государственный надзор в установленной сфере деятельности, являются:

- начальник управления ветеринарии Ростовской области – главный государственный ветеринарный инспектор Ростовской области;
- заместитель начальника управления ветеринарии Ростовской области – начальник отдела государственной ветеринарной инспекции, ветеринарно-санитарной экспертизы и ветеринарного контроля;
- главные специалисты управления, курирующие вопросы регионального государственного ветеринарного надзора, - главные государственные ветеринарные инспекторы;
- ведущие специалисты управления, курирующие вопросы регионального государственного ветеринарного надзора, - главные государственные ветеринарные инспекторы.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление управлением ветеринарии Ростовской области регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области с указанием их реквизитов и источников официального опубликования обязательно размещается на официальном сайте управления ветеринарии Ростовской

области, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

4. Предмет регионального государственного надзора

Предметом регионального государственного ветеринарного надзора является соблюдение органами государственной власти Ростовской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области в области ветеринарии (далее – обязательные требования в области ветеринарии).

Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с применением риск-ориентированного подхода, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора

5.1. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

а) беспрепятственно посещать и обследовать организации в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;

б) предъявлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам требования о проведении противоэпизоотических, ветеринарно-санитарных и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

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

г) вносить предложения в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации:

- о создании в установленном законодательством Российской Федерации порядке чрезвычайных противоэпизоотических комиссий;

- о введении на отдельных территориях Российской Федерации карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных болезней животных;

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

е) привлекать к ответственности организации, должностных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан за нарушение обязательных требований в области ветеринарии в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) организовывать и осуществлять надзор на территории Ростовской области за выполнением мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению, осуществлять защиту населения от болезней, общих для человека и животных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- в случае необходимости при выявлении нарушений ветеринарного законодательства передавать материалы в правоохранительные органы;

- предоставлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам:

- информацию об эпизоотическом благополучии местности, животных, птиц, рыб, пчел; ветеринарно-санитарной безопасности продуктов и сырья животного происхождения;

- заключения о соответствии ветеринарным нормам и правилам размещения предприятий по производству и хранению продуктов животноводства, действующим на земельном участке, предоставляемом под строительство;

- получать без каких-либо ограничений от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на должностных лиц, осуществляющих региональный государственный ветеринарный надзор, обязанностей;

- отбирать пробы подконтрольных ветеринарной службе грузов, образцы продукции, объектов производственной среды, для проведения их исследований, испытаний, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований, с фактами причинения вреда;

з) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований в области ветеринарии, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и

принимать меры по предотвращению таких нарушений;

и) проводить административное расследование в случаях, если после выявления административного правонарушения в области ветеринарии осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат;

к) обращаться в суд с заявлением о привлечении к административной ответственности в форме административного приостановления деятельности юридических лиц и лиц, осуществляющих деятельность без образования юридического лица;

л) предъявлять иски в суд в пределах полномочий управления;

м) при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению вносить в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий;

н) приостанавливать течение срока проведения проверки при необходимости получения документов посредством системы межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на десять рабочих дней.

5.2. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о ветеринарии полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных ветеринарно-санитарных требований и правил;

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

в) проводить проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании распоряжения начальника, заместителя начальника управления ветеринарии Ростовской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

е) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

ж) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

з) доказывать законность и обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

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

л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, который вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

м) не разглашать представляющие государственную, военную и коммерческую тайну сведения служебного и иного характера, которые могут стать им известны при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора;

н) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством в области ветеринарии;

о) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

р) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и

(или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

с) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений. При проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обязаны также предъявлять копии распоряжения начальника, заместителя начальника управления ветеринарии Ростовской области и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

т) истребовать 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 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 РФ от 19 апреля 2016 г. N 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организацией, в распоряжении которых находятся указанные документы;

у) составлять и направлять юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав субъектов предпринимательской деятельности при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.3. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, при проведении проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям управления, от имени которого действуют эти должностные лица;

б) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию,

предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008;

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

д) отбирать образцы продукции, объектов производственной среды, пробы подконтрольных ветеринарной службе грузов для проведения их исследований, испытаний, без оформления актов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

ж) превышать установленные сроки проведения проверки;

з) требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

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

к) 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 межведомственный перечень;

л) требовать у проверяемого лица информацию, которая находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

м) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

н) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты проведения проверки.

5.4. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный ветеринарный надзор, при проведении проверки в отношении гражданина не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям управления, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

в) отбирать образцы продукции, пробы подконтрольных ветеринарной службе грузов для проведения их исследований, испытаний, без оформления актов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

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

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

б) получать от органа государственного надзора, органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

в) 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;

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

д) представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

е) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

ж) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

з) подавать в управление заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок 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 № 294-ФЗ «О защите прав субъектов предпринимательской деятельности при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации;

и) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень. При этом в случае, если документы и (или) информация, предоставленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом регионального государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием

представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

к) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного надзора 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;

л) в случае направления государственным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подавать в орган государственного контроля, направивший предостережение, возражения.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица;

б) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

в) 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;

г) обеспечить 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;

д) направлять в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса при проведении документарной проверки в управление указанные в запросе документы.

6.3. Гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

а) получать от должностных лиц управления информацию, которая относится к предмету проверки;

б) предоставить должностным лицам управления, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями,

задачами и предметом проверки;

в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) 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;

д) предоставить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. При этом гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в управление;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченного представителя для организации доступа проводящих проверку должностных лиц управления на территорию хозяйства с целью проверки соблюдения обязательных требований.

7. Описание результата осуществления государственного надзора

7.1. Основными результатами осуществления государственного ветеринарного надзора являются:

- предупреждение и ликвидация заразных и иных болезней животных, включая сельскохозяйственных, домашних, зоопарковых и других животных, пушных зверей, птиц, рыб и пчел;

- охрана территории Российской Федерации от заноса заразных болезней животных из иностранных государств;

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований ветеринарного законодательства.

7.2. Юридическими фактами осуществления государственного ветеринарного надзора являются:

- составление и вручение акта проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- выдача требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- применение временного запрета деятельности;
- направление в правоохранительные органы материалов, связанных с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;
- привлечение к административной ответственности виновных лиц, нарушивших ветеринарное законодательство;
- разрешение вопросов, поставленных в обращениях граждан и юридических лиц, связанных с осуществлением государственного ветеринарного надзора.

8. Перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. Документы и (или) информация, необходимые для осуществления государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проверки:

- учредительные документы;
- приказ о назначении руководителя на должность;
- должностные инструкции ответственных лиц;
- договоры аренды/субаренды помещения;
- договоры на оказание ветеринарных услуг;
- журнал учета контрольно-надзорных мероприятий;
- "Журнал для регистрации больных животных" (форма N 1-вет);
- "Журнал для записи противоэпизоотических мероприятий" (форма N 2-вет);
- "Журнал учета диагностических исследований птицы" (форма N 4-вет);
- "Журнал для регистрации результатов патологоанатомического вскрытия птиц на птицефабрике" (форма N 5-вет);
- "Журнал для записи эпизоотического состояния птицеводческих хозяйств" (форма N 6-вет);
- "Журнал для регистрации профилактических и вынужденных прививок птицы" (форма N 7-вет);
- "Журнал учета лечебной обработки птицы" (форма N 8-вет);
- "Журнал учета результатов ветеринарно-санитарной экспертизы тушек птицы в убойном цехе птицеводческого хозяйства" (форма N 9-вет);
- "Журнал учета дезинфекции, дезинсекции и дератизации" (форма N 10-вет);
- "Журнал учета исследований рыбы, профилактических и оздоровительных мероприятий в рыбноводном хозяйстве (рыбопромысловом водоеме)" (форма N 11-вет);
- "Журнал учета изолированного кожевенного и мехового сырья и его ветеринарной обработки на кожевенно-сырьевом заводе (складе)" (форма N 32);

- "Журнал учета результатов осмотра убойных животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясопродуктов на бойне (убойном пункте)" (форма N 33);
- "Журнал ветеринарного осмотра животных на скотобазе мясокомбината (форма N 34);
- "Журнал учета заболеваний, отхода и ветеринарной обработки животных в карантине и изоляторе мясокомбината" (форма N 35);
- "Журнал ветсанэкспертизы мяса и субпродуктов в цехах первичной переработки скота (птицы) и на санитарной бойне мясокомбината" (форма N 36);
- "Журнал учета трихинеллоскопии свиных туш на мясокомбинате" (форма N 37);
- "Журнал регистрации проб и образцов продукции, поступивших на исследование в лабораторию мясокомбината" (форма N 38);
- "Журнал регистрации бактериологических исследований туш и органов (трупов) убойных животных" (форма N 39);
- "Журнал регистрации бактериологических исследований колбасных и кулинарных изделий, копченостей, полуфабрикатов, кормовой муки" (форма N 40);
- "Журнал регистрации исследований мяса на свежесть" (форма N 42);
- "Журнал учета дезинфекции на убойном предприятии" (форма N 43);
- журнал регистрации температурно-влажностного режима холодильных камер, производственных помещений;
- акты выполненных работ по дезинфекции, дезинсекции, дератизации;
- акты лечебно-профилактических мероприятий животных, птицы;
- результаты диагностических исследований;
- программа производственного контроля;
- договор с предприятием на утилизацию биологических отходов;
- акты на утилизацию биологических отходов;
- входящие ветеринарные сопроводительные документы на животных, продукцию, сырье;
- товарно-транспортные накладные;
- сертификаты соответствия;
- результаты лабораторных испытаний;
- исходящие ветеринарные сопроводительные документы на животных, продукцию, сырье.

8.2. В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций запрашиваются и получаются следующие документы и (или) информация:

в Федеральной налоговой службе России (ФНС России) – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого

государственного реестра налогоплательщиков, единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, кадастровый план территории;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (МВД России) – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации.

Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области

Региональный государственный ветеринарный надзор в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав субъектов предпринимательской деятельности при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом РФ от 14 мая 1993г. № 4979-І «О ветеринарии», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ.

Государственный ветеринарный надзор в отношении граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные законом РФ от 14 мая 1993г. № 4979-І «О ветеринарии», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ.

1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о ходе осуществления государственного надзора

1.1.1. Для обеспечения информирования об осуществлении государственного надзора представляется следующая информация:

1) наименование уполномоченного органа, его подведомственных организаций, осуществляющих государственный надзор;

2) почтовый адрес уполномоченного органа, подведомственных организаций;

3) номера телефонов, адреса электронной почты уполномоченного органа, подведомственных организаций;

4) график (режим) работы уполномоченного органа, подведомственных организаций;

5) перечень оснований, при наличии которых не осуществляется государственный надзор;

6) порядок обжалования актов (решений) уполномоченного органа, подведомственных организаций, действий или бездействия их должностных лиц;

7) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;

8) иная информация, непосредственно связанная с осуществлением государственного надзора.

1.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и четкость предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

1.1.3. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем рассмотрения обращений.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальные сайты администрации Ростовской области, органов местного самоуправления, в сети Интернет.

При информировании об осуществлении государственного надзора, в ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо управления подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Если отсутствует возможность ответить на поставленный вопрос, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответе на телефонный звонок должностное лицо называет наименование отдела управления, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность.

1.1.4. Заинтересованное лицо во время личного приема в управлении может оставить письменное обращение, которое передается на регистрацию, и дальнейшая работа с ним ведется в соответствии с регламентом рассмотрения обращений граждан.

Обращение, поступившее в управление почтой, электронной почтой, факсимильной связью передается на регистрацию, и дальнейшая работа с ним ведется в соответствии с регламентом рассмотрения обращений граждан.

1.2. Порядок, форма и место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов государственного надзора

1.2.1. Информация об осуществлении государственного надзора представляется непосредственно Управлением с использованием телефонной связи и информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством публикации в средствах массовой информации.

1.2.2. На официальном сайте Управления и на Едином портале подлежит размещению следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы Управления и его структурных подразделений;

- справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора Управления и его структурных подразделений;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети Интернет.

1.2.3. На информационном стенде, расположенном в помещении Управления, размещается следующая информация:

- порядок получения консультаций;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;

- нормативный правовой акт, регулирующий осуществление государственного надзора.

1.2.4. На Едином и Региональном портале размещается следующая информация:

- полное наименование, место нахождения, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты, адрес официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и отделов управления, осуществляющих государственный надзор;

- порядок и места получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о порядке осуществления государственного надзора;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления, осуществляющих государственный надзор.

2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в осуществлении государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

Плата с поднадзорных лиц за проведение мероприятий по осуществлению государственного надзора не взимается.

3. Сроки осуществления государственного надзора

3.1. Срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

Раздел 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

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

1.1. Административные процедуры, направленные на предупреждение нарушений:

1) информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.2. Административная процедура, направленные на контроль, осуществляемый без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами:

наблюдение за исполнением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области ветеринарии;

1.3. Административные процедуры, направленные на проведение проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора:

- 1) подготовка и организация проведения проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора;
- 2) проведение проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

2. Описание административных процедур

Административные процедуры, направленные на предупреждение нарушений

2.1. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

2.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управлением осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

2.1.2. В целях информирования по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление:

- обеспечивает размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом государственного ветеринарного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- разрабатывает и публикует руководства по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проводит семинары и конференции, осуществляет разъяснительную работу в средствах массовой информации и иными способами;

- в случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых

актов, устанавливающих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного ветеринарного надзора и размещение на своем официальном сайте данных обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

2.1.3. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного ветеринарного надзора.

2.1.4. Приостановление настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.1.5. Результатом настоящей административной процедуры является правовое просвещение, снижение количества нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

2.2.1. Основанием начала настоящей административной процедуры является поступление сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента.

2.2.2. При наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, 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, музейным предметам и

музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – предостережение), и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом Управление в установленный в таком предостережении срок.

2.2.3. Решение о направлении предостережения принимает должностное лицо Управления при наличии указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента сведений.

2.2.4. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента.

Предостережение составляется должностным лицом Управления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов.

2.2.5. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала, адресу электронной почты физического лица, указанному им в обращениях (заявлениях), поступавших в Управление.

2.2.6. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом могут быть поданы в Управление возражения.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Управление, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении способами.

По итогам рассмотрения возражений Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 2.2.5 настоящего Регламента.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Управление уведомление об исполнении предостережения.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Управление, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении способами.

2.2.7. Результаты рассмотрения возражений или уведомления используются Управлением для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2.2.8. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного ветеринарного надзора.

2.2.9. Приостановление настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.2.10. Результатом настоящей административной процедуры является правовое просвещение, снижение количества нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Административная процедура, направленные на контроль, осуществляемый без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами

2.3. Наблюдение за исполнением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области ветеринарии

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление информации о состоянии исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

2.3.2. Административная процедура осуществляется постоянно путем выполнения следующих административных действий: анализа информации, содержащейся в актах проверок, выполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, принятых управлением мерах по результатам проверок, выполнения требований о проведении противозооотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии, осуществления контроля за поступлением в бюджет Ростовской области административных штрафов и направления исполнительных документов в службу судебных приставов в случае, установленном КоАП РФ.

2.3.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной процедуры, являются должностные лица управления, которым дано соответствующее поручение. Анализ информации о выполнении предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляют должностные лица управления, выдавшие указанные предписания.

2.3.4. Должностное лицо отдела управления, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки на предмет выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

В случае неустранения нарушения обязательных требований в срок, установленный предписанием, должностное лицо отдела управления, выдавшее предписание, инициирует и осуществляет производство по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

2.3.5. Осуществление контроля за поступлением в бюджет Ростовской области административных штрафов осуществляется путем анализа информации отдела финансирования, бухгалтерского учета, отчетности и контроля управления.

Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на должностное лицо отдела

управления, вынесшее постановление.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, направляют в течение десяти суток, а в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, в течение одних суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностное лицо отдела управления, рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

2.3.6. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.3.7. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры являются сведения о завершенных проверках и мерах, принимаемых управлением по результатам проверок.

2.3.8. Результатом административной процедуры является создание отчета до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом и доклада об осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора до 15 марта года, следующего за отчетным периодом.

2.3.9. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного ветеринарного надзора.

2.3.10. Приостановление настоящей административной процедуры не предусмотрено.

Административные процедуры, направленные на проведение проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора

2.4. Подготовка и организация проведения проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора

2.4.1. Основаниями для подготовки и организации проведения проверок являются:

- наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Управления, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений ветеринарного законодательства, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства либо повлекли причинение такого вреда;

- статья 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

- подготовка ежегодного плана проведения проверок с применением риск-ориентированного подхода;

- подготовка решения о проведении проверки.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является присвоение деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории опасности), об отнесении объекта государственного надзора к определенной категории риска, определенном классу (категории) опасности.

В целях применения при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора риск-ориентированного подхода, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями производственные объекты подлежат отнесению к определенной категории риска в соответствии с Критериями отнесения объектов регионального государственного ветеринарного надзора к определенной категории риска, утвержденными Постановлением Правительства Ростовской области от 03.10.2013 № 623 «Об утверждении Положения о региональном государственном ветеринарном надзоре в Ростовской области».

При отсутствии решения об отнесении объекта регионального государственного ветеринарного надзора к определенной категории риска он считается отнесенным к категории среднего риска.

Проведение плановых проверок в отношении объектов регионального государственного ветеринарного надзора в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории чрезвычайно высокого риска – один раз в год;

для категории высокого риска – один раз в 2 года;

для категории среднего риска – не чаще чем один раз в 3 года;

для категории умеренного риска – не чаще чем один раз в 5 лет.

В отношении объектов регионального государственного ветеринарного надзора, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5) Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории опасности), об отнесении объекта государственного надзора к определенной категории риска, определенном классу (категории) опасности.

Специалист, готовит проект сводного плана проверок, согласовывает его с руководителем управления и направляет в органы прокуратуры. При формировании плана проверок специалист, ответственный за составление плана проверок, проверяет с использованием межведомственного информационного взаимодействия информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Данное административное действие исполняется в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Управление ветеринарии Ростовской области рассматривает предложения органов прокуратуры, при необходимости корректирует проект плана и направляет в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического

лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы. Изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте Управления <http://uprvetro.donland.ru/> в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Результатом исполнения данного административного действия является утверждение руководителем управления ветеринарии Ростовской области сводного плана управления о проведении плановых проверок и его размещение на официальном сайте <http://uprvetro.donland.ru/> в сети Интернет не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе, а также размещенный на официальном сайте управления в сети «Интернет».

Подготовка решения о проведении проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки решения о проведении плановой проверки, является приближение даты проведения плановой проверки в соответствии с утвержденным планом проверок.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки решения о проведении внеплановой проверки, являются:

1) приближение даты истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

2) поступление 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);

3) поступление специалисту, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, от руководителя управления ветеринарии Ростовской области, поручения Правительства или Президента Российской Федерации,

требования прокурора, заявления или обращения с поручением о подготовке решения о проведении внеплановой проверки;

4) поступление специалисту, ответственному за подготовку решения, акта документальной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки;

5) мотивированное представление должностного лица управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

б) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного надзора, указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного надзора индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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) у 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 органов государственного надзора, органов муниципального контроля. 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.

Управление ветеринарии при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя 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.

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

Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении или обращении фактов устанавливает:

- а) необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;
- б) принадлежность предполагаемого субъекта проверки к:
 - юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства;
 - членам саморегулируемой организации.
- в) возможность оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного управлением предписания.

Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, готовит проект решения о проведении выездной проверки в форме распоряжения в двух экземплярах, по типовой форме:

- при наличии акта документальной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям, поступившего от специалиста, ответственного за проведение документальной проверки;
- при установлении предполагаемого причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;
- при указании в плане проверок хозяйствующего субъекта;
- при установлении невозможности оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

Во всех остальных случаях специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, готовит проект решения о проведении документальной проверки в форме распоряжения в двух экземплярах, по типовой форме.

В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки на основании поступивших в управление ветеринарии Ростовской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

- при установлении принадлежности субъекта проверки к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры на основании типовой формы, установленной Правительством Российской Федерации.

В случае если в распоряжении о проведении внеплановой выездной проверки устанавливается необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица, осуществляющие ветеринарный надзор, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, необходимых для согласования внеплановой выездной проверки, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки и плановой проверки в отношении субъектов проверки - членов саморегулируемых организаций, специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, дополнительно готовит проект уведомления саморегулируемой организации о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае если для подготовки решения о проведении внеплановой выездной проверки недостаточно необходимых сведений, специалист, ответственный за подготовку решения запрашивает данные сведения у соответствующих органов, организаций и учреждений.

Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверок, передает подготовленные проекты распоряжения о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте - уведомления саморегулируемой организации, заявления о согласовании с

органами прокуратуры руководителю управления ветеринарии Ростовской области.

Руководитель управления ветеринарии Ростовской области или его заместитель проверяет обоснованность проекта распоряжения о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем регламенте – уведомления саморегулируемой организации, заявления о согласовании с органами прокуратуры, принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью уполномоченного органа, и подписывает (заверяет личной подписью) соответствующие проекты.

В случае если проект распоряжения о проведении проверок и проекты соответствующих документов не соответствует законодательству, руководитель управления ветеринарии Ростовской области или его заместитель возвращает их специалисту, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проектов документов в соответствие с требованиями законодательства, специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверок, направляет его руководителю управления ветеринарии Ростовской области для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий 30 календарных дней.

Результатом исполнения административного действия является решение о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте - уведомление субъекта проверки, уведомление саморегулируемой организации, заявление о согласовании проверки с органами прокуратуры.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация решения о проведении проверки в соответствующем журнале.

Приостановление настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.5. Проведение проверок при осуществлении государственного ветеринарного надзора

2.5.1. Основанием для проведения проверки является подписанное руководителем управления или его заместителем распоряжение о проведении проверки.

2.5.2. Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) Управления, уполномоченным на основании распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.5.3. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.5.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и требований Управления.

В случае если сведения и документы, имеющиеся в распоряжении Управления, не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в Управление указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляющее в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, а также свои пояснения.

Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, установит признаки нарушения обязательных требований законодательства, указанное должностное лицо вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица

представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.5.5. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

После надлежащего уведомления лица о проведении выездной проверки, должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, проводится проверка в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель обязаны предоставить должностному лицу Управления, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

2.5.6. Продолжительность каждой из проверок в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, в отношении субъектов малого предприятия и микропредприятий, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного

взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.5.7. О проведении проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются посредством направления заказного почтового отправления с уведомлением, непосредственного вручения (или иным доступным способом) копии решения 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:

- при плановой проверке – не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки;
- при внеплановой проверке (в случае, если основанием проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания или приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля изданный в соответствии с поручениями президента РФ, Правительства РФ) – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.5.8. По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения должностное лицо Управления составляет в двух экземплярах акт проверки, являющийся в случае выявления нарушений основанием для выдачи предписания (предписаний) об устранении нарушений (далее - предписание).

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным или такой вред причинен, специалист управления, ответственный за проведение проверки, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, в соответствии с законодательством.

2.5.9. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 20 рабочих дней.

2.5.10. Приостановление настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.5.11. Результатом проведения плановых (внеплановых) проверок являются зафиксированные в акте проверки факты нарушений либо сведения об их отсутствии.

2.5.12. Способом фиксации результата выполнения административного действия является акт проверки.

2.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки

2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

2.6.2. В состав административной процедуры входят следующие действия:

- выдача (направление, вручение) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных правонарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – предписание) осуществляется одновременно с передачей (направлением, вручением) акта проверки;

- выдача (направление, вручение) гражданину требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии (далее – требование);

- возбуждение дела об административном правонарушении и обеспечение его рассмотрения в пределах компетенции управления в отношении юридического лица и его должностного лица (должностных лиц), индивидуального предпринимателя или гражданина, допустивших нарушение обязательных требований, осуществляется в сроки, установленные КоАП РФ;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера путем принятия решения об организации внеплановой проверки – выполняется по истечении срока исполнения предписания, требования;

- принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции из оборота – выполняется незамедлительно.

2.6.3. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица управления при проведении проверки, должностные лица

управления возбуждают дела об административных правонарушениях и передают на рассмотрение в суд в порядке, установленном КоАП РФ.

2.6.4. При определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, должностные лица управления должны учитывать их соответствие тяжести нарушений, потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

В случае, если вследствие нарушения обязательных требований причинен существенный вред жизни и здоровью людей, животных, должностное лицо отдела управления, ответственное за проведение проверки, подготавливает и направляет за подписью руководителя управления, заместителя руководителя управления нарочным информационное письмо о результатах проверки с приложением подтверждающих материалов (фото- и видеоматериалы при наличии) в органы прокуратуры, правоохранительные органы для решения вопроса о принятии мер и привлечении к ответственности лиц, виновных в указанных нарушениях.

2.6.5. Должностными лицами, ответственными за административные действия, входящие в состав административной процедуры, являются должностные лица отдела управления, ответственные за проведение проверки.

2.6.6. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры.

В случае обжалования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации результатов проверки, предписания или требования и приостановления судом действия оспариваемых результатов проверки или предписания, решение об организации внеплановой проверки принимается после вступления в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении заявленных требований.

В случае признания незаконным результатов проверки, предписания или требования решением суда, вступившим в законную силу и не обжалуемым в вышестоящие судебные инстанции, меры по результатам проверки не принимаются.

2.6.7. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения о передаче юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания, требования гражданину, является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного характера.

Критерием принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении юридического лица, его должностного лица (должностных лиц), индивидуального предпринимателя или гражданина является выявление при проведении проверки в его действиях или бездействии признаков события административного правонарушения, совершенного до истечения срока давности привлечения к административной ответственности, установленного КоАП РФ.

Критерием принятия решения о принятии мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера является истечение срока исполнения предписания, требования.

Критерием принятия решения о принятии мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, отзыва продукции из оборота является установление при проведении проверки, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера или такой вред причинен. Принятие мер осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с доведением до сведения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Результатами административной процедуры принятия мер по результатам проверки являются: выдача предписания об устранении нарушений обязательных требований; выдача требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии, внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вынесение постановления по делу об административном правонарушении (о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу), направление административных материалов в суд в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры являются подготовленные предписание, требование, представление, постановление по делу об административном

правонарушении, административные материалы для направления в суд на бумажном носителе.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного ветеринарного надзора в Ростовской области

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по осуществлению государственного надзора, объективностью и правильностью сделанных должностными лицами управления, экспертами, представителями экспертных организаций выводов и заключений осуществляется начальником управления или по его поручению другими должностными лицами управления в течение всего срока осуществления государственного надзора.

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

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя либо заместителя руководителя управления.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом уполномоченного органа, с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раз в год.

Основанием для проведения проверки является приказ управления ветеринарии Ростовской области. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их

устранению. Справка оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения проверки.

3. Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора

Должностные лица управления ветеринарии Ростовской области в случае ненадлежащего осуществления государственного надзора, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление ветеринарии Ростовской области осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении таких должностных лиц меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», либо передает материалы в уполномоченные органы для принятия в отношении виновного должностного лица мер административной или уголовной ответственности.

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

Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в управление о получении информации по вопросам, связанным с исполнением государственной функции, а также путем обжалования действий (бездействия) должностных лиц при исполнении ими государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Последующий контроль включает в себя контроль полноты и качества исполнения государственной функции, направленный на выявление и устранение нарушений прав граждан.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок специально образуемой ревизионной группой управления ветеринарии Ростовской области. К работе ревизионной группы привлекаются представители общественности.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер управление ветеринарии Ростовской области обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления ветеринарии Ростовской области, а также его должностных лиц

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

Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц управления в досудебном порядке.

Заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления начальнику управления. Прием жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и решения принимаемые ими при осуществлении государственного надзора, осуществляется по адресу: 344064 г. Ростов-на-Дону ул. Вавилова, 68.

Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

В письменной жалобе в обязательном порядке должно быть указано:

- наименование государственного органа, в которое направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, и отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя;
- личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы (их копии).

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

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

3.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

3.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

3.6. В случае если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

3.7. В случае поступления в Управление письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

3.9. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в Управление.

3.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) управления, должностных лиц управления, решения, принятые ими при осуществлении государственного надзора.

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

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

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

Жалоба на действия должностных лиц управления направляется руководителю управления либо в вышестоящий орган (Правительство Ростовской области).

7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель Управления или лицо, исполняющее его обязанности, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

В случае обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных должностными лицами управления, рассмотрение жалобы, вынесение по ней решения и направление (вручение) его заинтересованным лицам осуществляются в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа руководитель управления принимает одно из следующих решений:

- признает действие (бездействие) должностного лица соответствующим административному регламенту и отказывает в удовлетворении жалобы;

- признает действие (бездействие) должностного лица не соответствующим административному регламенту полностью или частично и принимает решение об удовлетворении жалобы полностью или частично.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель управления определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

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

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

Заинтересованное лицо также вправе обжаловать в суд действия (бездействия) должностного лица и решения, принятые в ходе осуществления государственного надзора, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
осуществления управлением ветеринарии
Ростовской области регионального
государственного ветеринарного надзора в
Ростовской области



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ НАДЗОР В
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

344064, г.Ростов-на-Дону, ул. Вавилова, 68

тел. 8 (863) 223-20-57

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных
муниципальными правовыми актами
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

Управление ветеринарии Ростовской области располагает сведениями / информацией
(нужное подчеркнуть)

О _____
(о готовящихся нарушениях / о признаках нарушений)

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, адрес регистрации)

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

выразившихся в: _____
(кратко излагаются действия (бездействия) юридического лица / индивидуального предпринимателя)

На основании изложенного и в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона РФ от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017г. № 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»,

ПРЕДЛАГАЮ:

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____

_____.

2. Направить в Управление ветеринарии Ростовской области уведомление об исполнении предостережения по адресу: _____

почтовый адрес и адрес электронной почты

в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения).

(должность лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

С предписанием ознакомлен и один экземпляр получил: _____
(Ф.И.О., дата, подпись лица либо законного представителя)

юридического лица) (отметка о вручении данного предписания (дата и подпись) или дата направления предписания
заказным письмом с уведомлением о вручении)

(должность лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)