ГЕРБ ДУМА ЧЕРНО БЕЛЫЙ и МАЛЫЙ 

|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14.05.2015** | **№** | **01** |

г. Тюмень

|  |  |
| --- | --- |
| *О внесении изменений в распоряжение от 28.06.2012 № 05* |  |

В распоряжение Управления ветеринарии Тюменской области от 28.06.2012 № 05 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Региональный государственный ветеринарный надзор» внести следующие изменения:

1. Абзац первый распоряжения изложить в следующей редакции:

«В целях реализации [постановления](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CD33BBED5C558B4E8D25ED93498A738C88AE3F03A08259D481F5A181EAC1977D64Dk63DK) Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжения Правительства Тюменской области от 25.10.2010 № 1597-рп «Об утверждении плана мероприятий исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Тюменской области по реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ», распоряжения Правительства Тюменской области от 31.12.2008 № 1902-рп «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Тюменской области на 2009-2011 годы», руководствуясь [распоряжением](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CD33BBED5C558B4E8D25ED63C95A13FC88AE3F03A0825k93DK) Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 885-рп «О принятии исполнительными органами власти Тюменской области нормативных правовых актов» и заключением главного специалиста отдела госветнадзора от 28.06.2012:».

1. Пункты 2-3 исключить, изменив последующую нумерацию пунктов.
2. В пункте 3 слово «управления» заменить словом «Управления».
3. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

**Начальник О.Н. Полякова**

Приложение к распоряжению

Управления ветеринарии Тюменской области

от 14.05.2015 № 01

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ НАДЗОР»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Наименование государственной функции "Региональный государственный ветеринарный надзор".

Исполнение государственной функции (далее - государственная функция) включает в себя деятельность, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Тюменской области в области ветеринарии, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность по систематическому наблюдению за исполнением требований федерального законодательства и законодательства Тюменской области в области ветеринарии, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований федерального законодательства и законодательства Тюменской области в области ветеринарии при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

1.2. Наименование исполнительного органа

государственной власти, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Государственную функцию исполняет Управление ветеринарии Тюменской области (далее - Управление).

1.2.2. Перечень должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию (далее - должностные лица Управления):

- начальник Управления, который по должности является главным государственным ветеринарным инспектором Тюменской области;

- заместитель начальника Управления, который по должности является заместителем главного государственного ветеринарного инспектора Тюменской области;

- начальник отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления;

- главные специалисты отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления, которые по должности являются главными государственными ветеринарными инспекторами городов, районов.

1.3. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09.10.2013 N 67 "О техническом регламенте Таможенного союза "О безопасности молока и молочной продукции" (официальный сайт Евразийской экономической комиссии http://www.eurasiancommission.org/, 14.10.2013);

- Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09.10.2013 N 68 "О техническом регламенте Таможенного союза "О безопасности мяса и мясной продукции" (официальный сайт Евразийской экономической комиссии http://www.eurasiancommission.org/, 11.10.2013);

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B0EB8B56DA62C0F731C2DFkB3BK) Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993 N 237);

- [Кодексом](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58855D33D97F56097D1BEA7k333K) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", 31.12.2001 N 256);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E28B51D03697F56097D1BEA7k333K) Российской Федерации от 14.05.1993 N 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости СНД и ВС РФ, 17.06.1993, N 24, ст. 857);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7330272DA074611k534K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ) (Российская газета, N 266, 30.12.2008; Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; Парламентская газета, N 90, 31.12.2008);

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

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E78B57D43397F56097D1BEA7k333K) Правительства Российской Федерации от 21.12.2000 N 987 "О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 1, ст. 123);

- постановлением Правительства РФ от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.06.2013, № 24, ст. 2999;

- постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 304 «О ветеринарии в Тюменской области» («Парламентская газета «Тюменские известия», № 280-281, 29.12.2004);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CD33BBED5C558B4E8D25ED93094AB3EC88AE3F03A08259D481F5A181EAC1977D747k633K) Правительства Тюменской области от 18.05.2005 N 28-п "Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Тюменской области";

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CD33BBED5C558B4E8D25ED9379FA53DC88AE3F03A08259D481F5A181EAC1977D64Ek636K) Правительства Тюменской области от 13.02.2012 N 44-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Тюменской области" ("Тюменская область сегодня", 25.02.2012, N 32);

- постановлением Правительства Тюменской области от 26.10.2011 № 391-п «Об определении органов исполнительной власти Тюменской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)» («Тюменская область сегодня», № 219, 25.11.2011);

- распоряжением Правительства Тюменской области от 26.03.2007 № 193-рп «Об утверждении перечня должностных лиц управления ветеринарии Тюменской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» («Тюменская область сегодня», № 59, 06.04.2007).

1.4. Предмет регионального государственного

ветеринарного надзора

Предметом регионального государственного ветеринарного надзора являются:

а) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе своей деятельности требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=688B66482F8CEB332461F128828A088E7B6EE2505D237122881700A10F74j0I) Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области в области ветеринарии;

б) выполнение ветеринарно-санитарных и противоэпизоотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных, заболеваний животных заразными и незаразными болезнями, охрану территории Российской Федерации от заноса из иностранных государств заразных болезней животных;

в) выполнение предписаний должностных лиц органов регионального государственного ветеринарного надзора.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

регионального государственного ветеринарного надзора

1.5.1. При проведении проверочных мероприятий должностные лица Управления обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа начальника Управления или его заместителя и в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7330272DA0746k13FK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, абзацем первым части 2.6 статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов местного самоуправления;

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

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

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

1.5.2. При выявлении в результате проверочных мероприятий нарушений проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Тюменской области, должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

1.5.3. Должностные лица Управления на подконтрольной им территории имеют право:

1) устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных и иных болезней животных, а также причины производства и оборота опасной в ветеринарно-санитарном отношении подконтрольной региональному государственному ветеринарному надзору продукции;

2) предъявлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам требования о проведении противоэпизоотических и ветеринарно-санитарных мероприятий, об устранении нарушений ветеринарных правил, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

3) выносить предписания:

об устранении нарушений ветеринарного законодательства и ветеринарных и ветеринарно-санитарных правил;

4) осуществлять исследования, испытания, освидетельствования, экспертизы, измерения и иные проверочные действия, связанные с выполнением полномочий в установленной сфере деятельности;

5) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также у лиц, осуществляющих содержание и убой животных, заготовку, производство, переработку, хранение, реализацию и утилизацию продукции животного происхождения, кормов, кормовых добавок, лекарственных средств для животных, сведения и материалы по вопросам реализации надзорных полномочий Управления;

6) принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации животных по эпизоотическим показаниям, дезинфекции, дезинсекции и дератизации в эпизоотических очагах и на территориях, на которых имеются условия для возникновения и распространения заразных болезней животных;

7) проводить отбор проб подконтрольной региональному государственному ветеринарному надзору продукции для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушения ветеринарно-санитарных правил, требований технических регламентов и других нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере применения ветеринарно-санитарных мер;

9) давать обязательные для выполнения предписания об устранении выявленных нарушений ветеринарно-санитарных правил, требований технических регламентов и других нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере применения ветеринарно-санитарных мер;

10) требовать от изготовителя (продавца, лица, выполняющего функции иностранного изготовителя) предъявления декларации о соответствии или сертификата соответствия, подтверждающих соответствие подконтрольной региональному государственному ветеринарному надзору продукции требованиям технических регламентов, или их копий, если применение таких документов предусмотрено соответствующим техническим регламентом;

11) осуществлять мероприятия по региональному государственному ветеринарному надзору за соблюдением требований технических регламентов и ветеринарно-санитарных правил в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) направлять информацию о необходимости приостановления или прекращения действия сертификата соответствия в выдавший его орган по сертификации; выдавать предписание о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии лицу, принявшему декларацию, и информировать об этом федеральный орган исполнительной власти, организующий формирование и ведение единого реестра деклараций о соответствии;

13) направлять материалы в суд для приостановления в соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D059737C772EC7F1E1FF1B69151F7655F3A13D8E8148BAB6C59B44BDD7TDFBJ) об административных правонарушениях Российской Федерации производства, переработки, хранения, перевозки и реализации продуктов животного происхождения, кормов и кормовых добавок, а также применения лекарственных средств для животных и технических средств ветеринарного назначения;

14) рассматривать дела о нарушениях требований действующих технических регламентов в области безопасности пищевых продуктов и лекарственных средств для животных, применения ветеринарно-санитарных мер, а также о нарушениях требований ветеринарно-санитарных правил;

15) привлекать изготовителя, исполнителя, продавца, владельца животных и продукции, подконтрольной региональному государственному ветеринарному надзору, к административной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в случаях нарушения требований технических регламентов, ветеринарно-санитарных правил;

16) направлять в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в судебные и правоохранительные органы материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении ветеринарно-санитарных правил и требований нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере технического регулирования и применения ветеринарно-санитарных мер.

17) принимать иные предусмотренные законодательством Российской Федерации меры при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по надзору

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

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

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

- вести журнал учета проверок;

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

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

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

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

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

б) при проведении документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Управление указанные в запросе документы; при проведении выездной проверки предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

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

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

[д](consultantplus://offline/ref=2774607F9BD7A853DB28E8A183A0D586651A1774F3D08B5ED586DDCD5F35F24C911D48B064B6755A9F90A7l6Y5J)) устранять условия и причины, способствовавшие совершению административного правонарушения.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Описание результатов исполнения государственной функции

Результатами исполнения государственной функции являются:

- составление [акта](#Par496) проверки должностным лицом Управления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту), органа местного самоуправления;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

- составление протокола об административном правонарушении;

- вынесение постановления по делу об административном правонарушении;

- предоставление ответа заявителю (при наличии обращения).

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении

государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления предоставляется:

- непосредственно в Управлении;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtyumen.ru) (далее – Официальный сайт).

2.1.2. Местонахождение Управления: Российская Федерация, Тюменская область, 625041, г. Тюмень, ул. Институтская, д. 2, корп. 1, контактные телефоны: 62-57-24, факс 62-57-25, 62-56-81 (отдел государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы), e-mail: uprvetto@mail.ru.

2.1.3. Режим работы Управления:

- понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.45), пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.45).

2.1.4. Информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, может быть получена путем обращения в Управление по телефону, посредством личного обращения, обращения в письменной форме, по электронной почте.

2.1.5. Личный прием заявителей должностными лицами отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы ведется в порядке живой очереди. Время ожидания заявителя при предоставлении информации по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, при личном обращении не может превышать 10 минут.

2.1.6. Предоставление информации по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, при обращении по телефону осуществляется в течение не более 10 минут. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.1.7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.8. Информирование о предстоящей проверке осуществляется специалистами Управления при личном контакте с проверяемым (уполномоченным им лицом), с использованием средств почтовой, телефонной связи.

2.1.9. Информация по вопросам исполнения государственной функции размещается на информационном стенде в Управлении, на Официальном сайте (www.admtyumen.ru), на сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» ([www.uslugi.admtyumen.ru](http://www.uslugi.admtyumen.ru)).

2.1.10. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещены планы проведения плановых проверок субъектов малого и среднего предпринимательства и ежегодные планы проверок органов местного самоуправления: http://www.admtyumen.ru - Власть - Исполнительные органы власти - Управление ветеринарии Тюменской области – Направления деятельности – Государственный контроль и надзор.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется согласно ежегодному плану проведения плановых проверок, а также путем проведения внеплановых проверок.

2.2.2. Срок проведения каждой проверки (документарной, выездной) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.2.5. Срок проведения выездной и документарной проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица или индивидуального предпринимателя, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- организация и проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- организация и проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов местного самоуправления;

- порядок организации проверки;

- порядок проведения проверки;

- порядок оформления результатов проверки;

- административное расследование.

[Блок-схема](#Par767) административных процедур приведена в Приложении N 3 к настоящему Регламенту.

3.1. Организация и проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.1.1. Мероприятия по региональному государственному ветеринарному надзору в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7k333K) от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.1.2. Плановые мероприятия по надзору проводятся в целях проверки выполнения проверяемыми лицами обязательных требований в области ветеринарии.

3.1.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области ветеринарии, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.1.4. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.1.5. Основанием для начала проведения плановых проверок является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

3.1.6. Последовательность действий при подготовке Плана проверок:

- разработка специалистом отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления (далее – специалист отдела) по поручению начальника отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления проекта Плана проверок;

- направление проекта Плана проверок на визирование начальнику отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления;

- направление проекта Плана проверок на визирование начальнику Управления;

- направление проекта Плана проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного Плана проведения проверок;

- утверждение плана Проверок начальником Управления;

- доведение до сведения должностных лиц Управления Плана проверок;

- доведение до сведения заинтересованных лиц Плана проверок посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

3.1.7. В ежегодных Планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование Управления.

3.1.8. Утвержденный план является документом, обязательным к исполнению должностными лицами Управления. Должностные лица Управления, виновные в невыполнении Плана проверок, привлекаются к ответственности в соответствии со [статьей 57](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58D51D43797F56097D1BEA7330272DA0746185C13AB1Dk73EK) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.1.9. В ежегодный План проверок включаются совместные проверки с надзорно-контрольными органами, согласованные с органами прокуратуры.

3.1.10. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного Плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Тюменской области. Прокуратура Тюменской области рассматривает проект ежегодного Плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного ветеринарного надзора и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Управления о проведении совместных плановых проверок. Управление рассматривает предложения Прокуратуры Тюменской области и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Тюменской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный План проведения плановых проверок.

3.1.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии [приказа](#Par643) начальника Управления или его заместителя (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.12. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки.

3.1.13. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7330272DA0746185C13AC1Ck730K) и [12](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7330272DA0746185C13AC1Fk73EK) Федерального закона 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.1.14. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и условий, установленных нормативными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется на основании приказа Управления о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, подготовленного в соответствии с Планом проверок, по месту нахождения Управления.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных для проведения документарной проверки, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и условий, должностное лицо направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Управление указанные в запросе документы.

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

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах Управления и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.1.16. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые ими меры по соблюдению обязательных требований и условий, установленных нормативными правовыми актами.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.2. Организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области ветеринарии, выполнение предписаний, выданных уполномоченными должностными лицами Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Управление 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

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

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 части 3.2.2](#Par242) настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7330272DA0746185C13AC1Ck730K) и [12](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7330272DA0746185C13AC1Fk73EK) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Управлением по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 3.2.2 настоящего подраздела, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 3.2.2](#Par242) настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. 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.

3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов местного самоуправления

3.3.1. Мероприятия по региональному государственному ветеринарному надзору в отношении органов местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ.

3.3.2. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Управлением совместно с другими органами государственного контроля (надзора) на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Тюменской области (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.3.3. В срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, Управление направляет в Прокуратуру Тюменской области проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления.

Указанный проект рассматривается Прокуратурой Тюменской области на предмет законности включения в него объектов государственного ветеринарного надзора с внесением предложений руководителю Управления о проведении совместных плановых проверок с другими органами государственного контроля (надзора).

3.3.4. Прокуратура Тюменской области на основании представленных Управлением и другими органами государственного контроля (надзора) проектов формирует ежегодный план не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименования Управления и других органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.3.5. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся должностными лицами Управления на основании решения (приказа) руководителя Управления по согласованию с Прокуратурой Тюменской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

3.3.6. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.7. Запрос Управления о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления с учетом его полномочий.

Срок, устанавливаемый Управлением для предоставления органами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Управления, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом орган местного самоуправления в ответе на запрос должны сообщить источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.3.8. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте соответствующего органа государственного контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Порядок организации проверки

3.4.1. Специалист отдела готовит проект приказа о проведении проверки на основании утвержденного Плана проверок и ежегодного плана за 5 рабочих дней до начала ее проведения.

3.4.2. На основании приказа Управления о проведении проверки специалист отдела не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения уведомляет орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки посредством направления копии приказа о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.3. В случае необходимости в отношении проверяемого лица Управлением в установленном законодательством порядке письменно запрашивается от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, территориальных подразделений федеральных государственных учреждений дополнительные документы и (или) сведения, относящиеся к предмету мероприятия по контролю.

3.5. Порядок проведения проверки

3.5.1. При осуществлении проверки должностные лица Управления:

- предъявляют руководителю или иному должностному лицу органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю приказ Управления о проведении проверки одновременно со служебным удостоверением;

- осуществляют ознакомление руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями должностных лиц Управления, осуществляющих проверку;

- осуществляют ознакомление руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с правами и обязанностями при проведении проверки;

- изучают и анализируют документы и сведения, запрашиваемые и предоставленные в ходе проведения проверки;

- производят запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

3.5.2. Должностные лица Управления проводят проверку на основании приказа Управления о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, в отношении органов местного самоуправления - в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58856D53497F56097D1BEA7k333K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ, и настоящим административным регламентом.

3.5.3. При проведении проверки должностные лица Управления не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

- 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: причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.6. Порядок оформления результатов проверки

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области ветеринарии, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.6.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

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

3.6.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.6. При наличии журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом Управления, проводящим проверку, осуществляется в данном журнале запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7. Административное расследование

3.7.1. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области ветеринарии, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным в соответствии со [статьей 28.3](consultantplus://offline/ref=6A70FA104DCA1EFD89F7143F9E43697D75732DEB196199DE0F87CA0C5A8A00B356FF290B4481D6121Dx7K) КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения.

3.7.2. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, о чем делается запись в определении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого оно вынесено.

3.7.3. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом Управления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, проводится указанным должностным лицом, а по решению начальника Управления, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - другим должностным лицом Управления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением начальника Управления, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - на срок не более одного месяца;

3.7.4. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование.

3.7.5. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

3.8. Последовательность административных действий

по принятию по результатам проведенных проверок мер

Принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя:

- выдачу предписания;

- принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращение его причинения;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

- принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

3.9. Выдача предписания

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области ветеринарии, зафиксированных в акте проверки.

3.9.2. Должностное лицо Управления, проводившее проверку, не позднее чем в течение 2 рабочих дней со дня составления акта проверки составляет и выдает (вручает) лично под расписку предписание об устранении нарушений согласно установленной форме в двух экземплярах органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.9.3. В случае невозможности вручения предписания лично, должностное лицо Управления, проводившее проверку, не позднее срока, указанного в пункте 3.9.2 настоящего Регламента, направляет предписание почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту нахождения органа местного самоуправления, юридического лица или месту жительства индивидуального предпринимателя.

3.9.4. Предписание считается полученным проверяемым лицом:

- с момента его вручения руководителю проверяемого лица или иному уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку;

- в день его получения проверяемым лицом при направлении почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого лица в получении предписания или отсутствие возможности его вручения.

3.9.5. В случае отказа руководителя проверяемого лица или иного уполномоченного представителя проверяемого лица от получения предписания на обоих экземплярах предписания должностное лицо выполняет надпись: "от получения предписания отказался..." с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя проверяемого лица или иного уполномоченного представителя проверяемого лица, которая удостоверяется подписью должностного лица.

3.10. Принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения

3.10.1. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Управление обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемого лица в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва из оборота продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.10.2. Временный запрет деятельности заключается в кратковременном, установленном на срок до рассмотрения дела судом прекращении деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

Временный запрет деятельности осуществляется должностным лицом, уполномоченным в соответствии со [статьей 28.3](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58855D33D97F56097D1BEA7330272DA0746185C11A810k732K) КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности.

3.10.3. О временном запрете деятельности составляется протокол, в котором указываются основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности, время фактического прекращения деятельности, объяснения руководителя (иного законного представителя) проверяемого лица.

3.10.4. Протокол о временном запрете деятельности подписывается составившим его должностным лицом, лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица. В случае, если кем-либо из указанных лиц протокол не подписан, должностное лицо делает в нем об этом соответствующую запись.

Копия протокола о временном запрете деятельности вручается под расписку лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законному представителю юридического лица.

3.11. Принятие мер по контролю за устранением

выявленных нарушений в отношении юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей

3.11.1. Основанием для принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного (-ых) нарушения (-ий) обязательных требований в области ветеринарии.

3.11.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в установленный в предписании срок предоставляет в Управление материалы об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочного мероприятия. Должностное лицо Управления рассматривает представленные материалы об устранении нарушений и устанавливает необходимость или отсутствие необходимости в проведении внеплановой проверки.

3.11.3. В случае непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленные сроки информации об устранении нарушений, указанных в предписании, должностное лицо Управления на основании приказа Управления проводит внеплановую проверку не позднее, чем в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания. По результатам проведения проверки, в случае выявления нарушений:

- выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю повторное предписание об устранении нарушений;

- принимает меры по привлечению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, в том числе составляет протокол об административном правонарушении в соответствии со [статьей 19.5](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58855D33D97F56097D1BEA7330272DA0746185C10AD18k732K) КоАП РФ и рассматривает дело об административном правонарушении в течение 15 дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.11.4. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства проверяемого лица с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

В случае объективности причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, принимается решение о продлении сроков для устранения нарушений, о чем в письменной форме уведомляется проверяемое лицо.

3.11.5. Основанием для вынесения повторного предписания являются исключительно результаты внеплановой проверки, подтверждающие наличие не устранённых нарушений.

Неустранение нарушений, указанных в повторном предписании, является основанием для применения мер ответственности, в том числе обращения в судебные органы.

3.11.6. При наличии основания для привлечения виновных лиц к ответственности должностное лицо приступает к возбуждению дела об административном правонарушении или принимает меры к передаче материалов в правоохранительные органы для принятия решений, предусмотренных законодательством.

3.12. Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения,

к ответственности

3.12.1. Основанием для принятия мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, и возбуждения дела об административном правонарушении является обнаружение в ходе проверки или по результатам административного расследования достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

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

3.12.3. [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CD33BBED5C558B4E8D25ED9359AA639C88AE3F03A08259D481F5A181EAC1977D64Ek633K) Правительства Тюменской области «Об утверждении перечня должностных лиц Управления ветеринарии Тюменской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» определен перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.12.4. Дело об административном правонарушении рассматривается должностными лицами, указанными в подразделе 1.2 настоящего Регламента, в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочными рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении установлен КоАП РФ.

3.12.5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания;

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных [частью 1.1 статьи 29.9](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B1EF81D12524F613502EE073E9B7083C996DBA5F7CA9Q5j3I) КоАП РФ.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами исполнительного органа

государственной власти положений административного

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием ими решений

* + 1. Текущий контроль осуществляется ежегодно.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления.

4.1.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами положений настоящего Регламента.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Регламента устанавливаются планом работы Управления и утверждаются начальником Управления.

4.1.4. Внеплановые проверки проводятся по требованию органов прокуратуры, судебных органов, правоохранительных органов, по факту обращения заявителей в органы исполнительной власти Тюменской области.

4.1.5. Результаты проверки оформляются в виде акта установленной формы в двух экземплярах, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1.6. Должностные лица несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества исполнения

государственной функции, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством исполнения

государственной функции

4.2.1. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (один раз в три года) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Управления. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказом Управления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов, виновные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения

государственной функции

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E7B4525742198EA648CCD36A8B99B57B3E58D51D43797F56097D1BEA7k333K) от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за исполнением государственной функции,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами Управления настоящего Регламента осуществляется гражданами и общественными объединениями.

4.4.2. Должностные лица Управления обязаны содействовать гражданам и общественным объединениям в проведении соответствующих проверок фактов нарушения настоящего Регламента и в десятидневный срок уведомлять заявителей о принятых решениях.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения, принятые руководством Управления и должностными лицами Управления при исполнении государственной функции, к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

5.1.2. Жалоба и прилагаемые к ней документы могут быть направлены заявителем по адресу:

625041, г. Тюмень, ул. Институтская, д. 2, корп. 1,

по номеру телефона - (3452)62-56-81, 62-57-24, 62-57-25,

по электронной почте: uprvetto@mail.ru.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Управления при исполнении государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, при которых ответ на жалобу

не дается

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

5.3.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.3. Управление при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи, оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. 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 в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник, заместитель начальника Управления принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.3.6. 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.

5.3.7. В случаях, указанных в абзацах 3 – 6 подраздела 5.3 настоящего Регламента, заявитель уведомляется о принятом решении в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, если обращение поступило в форме электронного документа.

5.3.8. 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 в Управление.

5.3.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является предъявление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

Каждый заявитель имеет право получить, а должностные лица Управления обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на получение данной информации.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба в досудебном

(внесудебном) порядке

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляющих проверку, подается начальнику Управления.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Управления вышестоящим должностным лицам Управления и (или) вышестоящим должностным лицам Правительства Тюменской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

5.7.2. Жалоба регистрируется в Управлении не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и передается на рассмотрение начальнику Управления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ заявителю от вышестоящего должностного лица.

5.8.2. Если в результате рассмотрения жалобы признаются обоснованными, то принимаются решения о восстановлении нарушенных прав заявителя и о применении мер ответственности к должностным лицам Управления, допустившим нарушения в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента, повлекшие за собой жалобу заявителя.

5.8.3. Заявителю направляется сообщение о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

5.8.4. Если в результате рассмотрения доводы жалобы признаются необоснованными, то принимается решение об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.5. Заявителю направляется мотивированное сообщение о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

[Приложение N 1](#Par496) - форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

[Приложение N 2](#Par643) - форма приказа о проведении плановой проверки.

[Приложение N 3](#Par767) - Блок-схема административных процедур.

Приложение N 1

к административному регламенту

"Региональный государственный

ветеринарный надзор"

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора)

или органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),

органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая,

документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений юридического лица или при

осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким

адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами

прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

участию в проверке экспертов, экспертных организаций (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов с указанием реквизитов приказа (распоряжения) об аттестации и /или наименование юридических лиц и/или фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей с указанием реквизитов аттестата аккредитации/свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего аттестат/свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации

(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),

присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,

проводимых органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной

проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Приложение N 2

к административному регламенту

"Региональный государственный

ветеринарный надзор"

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений) или место(а) фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, следующих лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов с указанием реквизитов приказа (распоряжения) об аттестации и (или) наименование экспертной организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя), аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, с указанием реквизитов аттестата аккредитации/свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего аттестат аккредитации/свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об

устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного

контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа

государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями

Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в

рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит

согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и

другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,

устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению

государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля

(при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля,

издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту

"Региональный государственный

ветеринарный надзор"

**БЛОК-СХЕМА**

**"ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

**"РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ НАДЗОР"**

Принятие приказа о проведении проверки

Уведомление о проведении проверки

Проведение проверки (плановой или внеплановой)

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении проведении административного расследования

Составление акта проверки

Выявление нарушений в области ветеринарии

Отсутствие нарушений

в области ветеринарии

Выдача предписания об устранении выявленных нарушений в области ветеринарии с указанием сроков их устранения

Составление протокола об административном правонарушении в области ветеринарии

Рассмотрение дела об административном правонарушении

Вынесение постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении

Вынесение постановления о назначении административного наказания

Неисполнение предписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Исполнение предписания

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении