



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «12» ноября 2012 г.

№ 205

г. Кемерово

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Кемеровской области»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О порядке разработки и утверждения Административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», приказываю:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Кемеровской области».

2. Отделу государственного ветеринарного надзора обеспечить исполнение административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Кемеровской области».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления ветеринарии Кемеровской области – начальника отдела по надзору.

Начальник управления ветеринарии
Кемеровской области

В.П. Карпов

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Кемеровской области
от «12» ноября 2012г. № 205

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции «Осуществление
регионального государственного ветеринарного надзора в Кемеровской
области»**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Настоящий административный регламент устанавливает порядок исполнения управлением ветеринарии Кемеровской области государственной функции «Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора в Кемеровской области» за соблюдением законодательства Российской Федерации в области ветеринарии (далее - административный регламент, государственная функция).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности мероприятий по надзору, проводимых управлением ветеринарии, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления ветеринарии Кемеровской области при осуществлении полномочий по региональному государственному надзору в области ветеринарии.

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции осуществляется управлением ветеринарии Кемеровской области (далее – управление).

Административные процедуры в рамках исполнения государственной функции исполняют государственные гражданские служащие отдела государственного ветеринарного надзора Управления (далее - Отдел).

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

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года, «Российская газета», 25 декабря 1993 года № 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,

№ 1, ст.1; № 30, ст.3029; 2003, № 27, ст.2700, 2708, 2717; № 46, ст.4434; № 50, ст.4847; 2004, № 31, ст.3229; № 34, ст.3529, 3533; 2005, № 1, ст.13, 40, 45; № 13, ст.1075, 1077; №19, ст.1752; № 27, ст.2719, 2721; № 30, ст.3104, 3131; № 50, ст. 5247; 2006, №1, ст.10; № 17, ст.1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст.2066; № 31, ст.3438; № 45, ст. 4641; № 52, ст.5498; 2007, № 16, ст.1824, 1825; № 26, ст. 3089; № 30, ст.3755; № 31, ст. 4007, 4008, 4015; № 41, ст. 4845; № 46, ст.5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604);

Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации,1993, № 24, ст.857; Собрание законодательства Российской Федерации,2008, № 52, ст. 6249; Российская газета, № 76, 30.04.2009);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; Российская газета, № 76, 30.04.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, № 29, 20.07.2009, ст.3601; Российская газета от 29.12.2009 № 252);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Постановлением Правительства Российской Федерации 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 Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.1994 № 706 «Об утверждении Положения о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 1994, № 9, ст.1007; Российская газета, № 84, 28.04.2001);

Законом Кемеровской области от 20.07.1998 № 41-ОЗ «О ветеринарии» («Ведомости СНД и ВС» 17.06.1993, № 24, ст.857);

Законом Кемеровской области от 16.06.2006 № 89-ОЗ (ред. от 20.12.2011) «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» (приложение «Официально» к газете «Кузбасс», № 112, 23.06.2006, «Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области», №55, 2006);

Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 04.07.2012, № 251 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.07.2012);

Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными

органами государственной власти Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.04.2012);

Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.06.2012 № 209 «Об утверждении перечня должностных лиц управления ветеринарии Кемеровской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного ветеринарного надзора» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.06.2012).

1.4. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента является исполнение государственной функции, которое направлено на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, гражданами и их уполномоченными представителями требований законодательства Российской Федерации и Кемеровской области в сфере ветеринарии (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – организаций) и граждан и принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий, выявленных нарушений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. При проведении проверки должностные лица управления ветеринарии по надзору не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, а также гражданина за исключением случая проведения такой проверки вследствие причинения деятельностью проверяемой организации вреда жизни, здоровью граждан;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу проверяемым организациям и гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.5.2. Руководитель проверяемой организации или уполномоченное им лицо, а также гражданин обязан обеспечить надлежащие условия для работы проверяющих.

1.5.3. Должностные лица управления ветеринарии при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых организаций и граждан;

3) проводить проверку на основании приказа начальника управления ветеринарии о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника управления ветеринарии и в случаях, установленных действующим законодательством, при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо, гражданина или уполномоченного представителя проверяемой организации с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

11) не требовать от проверяемой организации, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя проверяемой организации, гражданина ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. Должностные лица управления ветеринарии, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

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

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

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

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

6) привлекать в установленном порядке к ответственности юридических лиц, должностных лиц организаций и граждан за нарушение законодательства Российской Федерации о ветеринарии в соответствии с настоящим **Законом**;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

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

9) вносить предложения в органы государственной власти Кемеровской области:

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

б) о введении на территории Кемеровской области карантина и иных ограничений, направленных на предотвращении распространения и ликвидацию очагов заразных болезней животных;

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

11) вносить в Коллегию Администрации Кемеровской области представления об изъятии животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемой организации, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от управления ветеринарии, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления ветеринарии, повлекшие за собой нарушение прав проверяемой организации, граждан при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. При проведении проверок проверяемые организации, гражданин, обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц и граждан.

1.6.3. Проверяемые организации, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, гражданин, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания управления ветеринарии об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является подтверждение соблюдения проверяемыми организациями, гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области в сфере ветеринарии, а именно составление:

а) акта проверки условий при осуществлении деятельности, подконтрольной государственному ветеринарному надзору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) акта проверки соблюдения требований ветеринарного законодательства гражданами;

- в) протокола об административном правонарушении;
- г) постановления по делу об административном правонарушении;
- д) предписания об устранении выявленных нарушений;
- е) представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в помещении управления ветеринарии по адресу: 650055 город Кемерово, ул. Федоровского, д. 15, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, Администрации Кемеровской области www.ako.ru, официальном сайте управления ветеринарии www.vet.kuzbass2006.narod.ru, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Место нахождения управления ветеринарии: 650055, город Кемерово, ул. Федоровского, д. 15; тел. (384-2) 28-95-29, тел/факс (384-2) 28-99-73

Время работы, технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов (должностных лиц) управления ветеринарии устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика (режима) работы управления ветеринарии.

Рабочие дни:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 8.30-17.30;

обеденный перерыв: 12.00-13.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация об адресах и телефонах специалистов управления ветеринарии по надзору содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается специалистами управления ветеринарии при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, может быть размещена на официальном сайте Администрации Кемеровской области www.ako.ru, в средствах массовой информации, на информационных стендах, расположенных в помещениях управления ветеринарии.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- д) удобство и доступность получения информации;
- е) оперативность предоставления информации.

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- а) индивидуальное информирование;
- б) публичное информирование.

2.1.6. Информирование проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист управления ветеринарии, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист управления ветеринарии осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления ветеринарии, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки специалист управления ветеринарии, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать орган исполнительной власти Кемеровской области – управление ветеринарии, структурное подразделение, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист управления ветеринарии, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты управления ветеринарии, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся лиц за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты управления ветеринарии, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в управление ветеринарии.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении в управлении ветеринарии осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник управления ветеринарии или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

Начальником управления ветеринарии, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов управления ветеринарии по местному радио и телевидению согласовываются с начальником управления ветеринарии.

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, информационных стендах, расположенных в помещениях управления ветеринарии.

2.1.11. На информационных стендах и официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru содержится следующая информация:

- местонахождение, график (режим) работы управления ветеринарии;
- номера телефонов, адреса электронной почты управления ветеринарии и должностных лиц;

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

- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- сведения о результатах исполнения государственной функции.

2.1.12. Организация приема обращений заинтересованных лиц осуществляется в течение всего рабочего времени.

Специалисты управления ветеринарии, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.1.13. Места для информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами.

2.1.14. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов управления ветеринарии.

2.1.15. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.1.16. Кабинеты для приема заинтересованных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления ветеринарии, осуществляющего исполнение государственной функции;

времени перерыва на обед.

2.2. Срок исполнения государственной функции

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

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

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

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.3. В отношении граждан срок внеплановой выездной проверки не может превышать более пятнадцати дней.

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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) организация проверки;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений;
- 4) составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;
- 5) вынесение постановления;
- 6) проверка выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений;
- 7) подача заявления в суд в случае неисполнения предписания;
- 8) передача материалов проверки в архив управления ветеринарии.

Последовательность действий при исполнении государственной функции приведена в блок-схеме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

3.1. Организация проверки

3.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным начальником управления ветеринарии и согласованном прокуратурой Кемеровской области.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте управления ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации проверяемой организации;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки проверяемой организации;

3.1.4. О проведении плановой проверки проверяемая организация уведомляется управлением ветеринарии не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника управления ветеринарии о начале проведения плановой

проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.5. Внеплановые проверки не включаются в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения проверяемой организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в управление ветеринарии обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и животным;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан и животным;

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

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

3.1.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление ветеринарии, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.1.6 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям указанным в п.п. «а», «б» п.3.1.6. настоящего административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

3.1.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер управление ветеринарии вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании управлением ветеринарии с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в течение двадцати четырех часов.

3.1.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой вследствие поступления в

управление ветеринарии обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены), проверяемая организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.11. В случае если в результате деятельности проверяемой организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление проверяемой организации о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.12. Внеплановая выездная проверка физических лиц (граждан) проводится по основаниям:

1) поступление в управление ветеринарии обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью животным и гражданам;

б) причинение вреда жизни, здоровью животным и гражданам;

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

2) приказ начальника управления ветеринарии, 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) нарушение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, действующих в Российской Федерации, Кемеровской области;

4) истечение срока исполнения проверяемым гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.1.13. К проведению мероприятий по надзору привлекаются эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа управления ветеринарии.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по надзору принимается управлением ветеринарии.

К проведению выездной проверки привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемой организацией, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Привлекаемые эксперты должны иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.2. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа начальника управления ветеринарии, в котором указываются (приложение № 3 к настоящему административному регламенту):

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчества индивидуального предпринимателя, места фактического осуществления ими деятельности, и фамилия, имя, отчества гражданина, место его проживания, паспортные данные;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенная печатью, копия приказа начальника управления ветеринарии вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации, гражданам или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений специалистов управления ветеринарии, осуществляющих проверку. По требованию проверяемой организации, граждан должностные лица управления ветеринарии обязаны представить информацию ее целях проведения проверки, подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.3. Проверка может быть проведена в форме выездной и (или) в форме документарной проверки.

3.2.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами управления ветеринарии рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении управления ветеринарии, в том числе акты предыдущих

проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемой организации государственного контроля (надзора).

3.2.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления ветеринарии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемой организации обязательных требований, управление ветеринарии направляет в адрес проверяемой организации, мотивированный запрос с требованием представить в течение пяти рабочих дней иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника управления ветеринарии о проведении документарной проверки.

3.2.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемая организация, обязана направить в управление ветеринарии указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица проверяемой организации.

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

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

3.2.9. Проверяемая организация, представляющая в управление ветеринарии пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.10. Должностное лицо управления ветеринарии, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемой организации, или их уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных документов, пояснений, либо при отсутствии пояснений, управление ветеринарии установит признаки нарушения обязательных требований, управление ветеринарии вправе провести выездную проверку.

3.2.11. При проведении документарной проверки управление ветеринарии не вправе требовать у проверяемой организации, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.2.12. Выездные проверки проводятся по месту нахождения гражданина и (или) ведения деятельности проверяемой организации.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемой организации, имеющих в распоряжении управления ветеринарии;

2) оценить соответствие деятельности проверяемой организации обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

3.2.14. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами управления ветеринарии, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемой организации, гражданина или их уполномоченного представителя с приказом начальника управления ветеринарии о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.15. Руководитель, иное должностное лицо, гражданин или уполномоченный представитель проверяемой организации или гражданина обязаны предоставить должностным лицам управления ветеринарии, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ специалистам, проводящим выездную проверку, на территорию, в используемые проверяемыми организациями при осуществлении деятельности, здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым для организации и осуществления деятельности.

3.2.16. Проверка проводится с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.17. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая должностному лицу для выполнения возложенных на него полномочий, предоставляется на безвозмездной основе.

3.2.18. По результатам проведенной проверки составляется в двух экземплярах акт проверки (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3.2.19. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа начальника управления ветеринарии;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, а также экспертов, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемой организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, гражданина и присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, гражданина и его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой организации указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.2.20. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников проверяемой организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, объяснения гражданина, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.21. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, гражданина, 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 ветеринарии.

3.2.22. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, 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 проверяемой организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления ветеринарии надзора.

3.2.23. В случае если внеплановая выездная проверка требует 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.

3.2.24. Проверяемая организация в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление ветеринарии в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление ветеринарии.

3.2.25. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по **типовой форме**, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами управления ветеринарии, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.3. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.3.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица управления ветеринарии, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание проверяемой организации, гражданам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

2) принять меры контроля по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.3.2. Предписание подлежит выполнению в установленный в нем срок.

3.3.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемой организации, предоставляемые ею услуги (работы) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным или такой вред причинен, управление ветеринарии обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемой организации в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, довести до сведения граждан, других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

По решению начальника управления ветеринарии информация о нарушении законодательства Российской Федерации в области ветеринарии и материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации.

3.4. Составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности

3.4.1. В случае выявления в результате проверки административных правонарушений, предусмотренных статьей 10.6, статьей 10.7, статьей 10.8, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, частью 8 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.6.1, статьей 19.7, частями 2, 3 статьи 19.20, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом управления ветеринарии составляется протокол по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, выносится постановление о наложении наказания и выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.4.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании

расследования в сроки, предусмотренные кодексом об административных правонарушениях.

3.4.3. Протокол об административном правонарушении передается в управление ветеринарии в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении для вынесения постановления по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или в суд.

3.5. Проверка выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.5.1. Проверяемая организация, граждане представляют в управление ветеринарии отчет об исполнении предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений, включающий документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.5.2. Проверка выполнения предписания проводится должностным лицом управления ветеринарии, проводившим проверку.

3.5.3. Отчет о результатах исполнения предписания с прилагаемыми к нему копиями документов приобщается к материалам проверки и передается в архив.

3.5.4. В случае неисполнения указанного предписания проверяемой организацией, гражданином (в том числе если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в управление ветеринарии до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) управление ветеринарии возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Передача материалов в архив управления ветеринарии

Материалы проверки передаются в архив управления ветеринарии.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела государственного ветеринарного надзора управления ветеринарии.

4.2. Должностные лица управления ветеринарии, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц управления ветеринарии, ответственных за исполнение государственной функции,

закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами управления ветеринарии положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления ветеринарии.

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

4.5. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц управления ветеринарии в досудебном и судебном порядке.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, проводившего проверку, начальнику управления.

Заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме, а также направить жалобу в форме электронного документа.

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц управления ветеринарии, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресам электронной

почты, содержащимся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

Жалоба, поступившая в управление ветеринарии от заявителя, регистрируется в момент поступления в течение одного рабочего дня.

5.4. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресовании жалобы, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такой жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник управления ветеринарии, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом управления ветеринарии принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником управления ветеринарии принимается решение о привлечении к ответственности лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Кемеровской области.

5.8. Жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Решение должностного лица управления ветеринарии, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах
электронной почты управления ветеринарии**

Адрес официального Интернет-портала органов государственной
власти Кемеровской области www.kemobl.ru

Адрес официального сайта Администрации Кемеровской области
www.ako.ru

Адрес официального сайта управления ветеринарии Кемеровской
области www.kuzbass2006.narod.ru

Почтовый адрес управления ветеринарии: ул. Федоровского, д. 15, г.
Кемерово, 650055 Кемеровская область.

Телефон начальника управления ветеринарии тел. 28-25-29, тел/факс
(8-3842) 28-99-73

Телефоны отдела надзора и правового
обеспечения
(8-3842) 76-85-06

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от управления ветеринарии
Кемеровской области
650055, ул. Федоровского, д. 15

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании управлением ветеринарии с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика)
_____ осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: _____
Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

3. Дата начала проведения проверки:
“ _____ ” _____ 20____ года.

4. Время начала проведения проверки:
“ _____ ” _____ .

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

_____ (копия приказа начальника, заместителя начальника управления ветеринарии о проведении внеплановой выездной проверки, документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Начальник управления ветеринарии
Кемеровской области
(наименование должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)
(в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»



**Региональный государственный ветеринарный надзор
Кемеровской области**

ПРИКАЗ

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от «_____» «_____» 20____ № _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____

фактический адрес: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности, место жительства гражданина)

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 следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего 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 начальника управления ветеринарии, 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;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний управления ветеринарии;

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: проверить

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, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Начальник управления ветеринарии _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
печатью)

_____ (подпись, заверенная

заместителя руководителя органа государственного
надзора, издавшего приказ о проведении проверки)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
и должность должностного лица, непосредственно
подготовившего проект приказа, контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»



**Региональный государственный ветеринарный надзор
Кемеровской области
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

« _____ » « _____ » 20 ____ г. _____
(место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № _____
Плановой (внеплановой), документарной (выездной)
Управлением ветеринарии юридического лица, индивидуального
предпринимателя, гражданина
По адресу/адресам:**

(дата и место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) органа государственного надзора, издавшего приказ о проведении проверки)
была проведена _____ проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, ФИО (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:
" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: управлением ветеринарии Кемеровской области
(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 указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего 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 саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (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 управления ветеринарии (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

_____ нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя,)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

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), подпись, должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

« _____ » « _____ » 20 _____ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»

Ф.И.О. руководителя проверяемой организации, гражданина)

(наименование проверяемой организации)

(место нахождения, место жительства)



**Региональный государственный ветеринарный надзор
Кемеровской области**

ПРЕДПИСАНИЕ

(полное наименование проверяемой организации, Ф.И.О. гражданина)

В результате плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки,
проведенной в соответствии с приказом управления ветеринарии от
«_____» _____ № «_____»

в отношении _____, были выявлены
несоответствия/нарушения (акт проверки от «__» _____ № _____).

В срок до «__» _____ предписывается устранить следующие
несоответствия/нарушения, указанные в акте проверки: _____

Вам необходимо представить в управление ветеринарии отчет о результатах
исполнения предписания с приложением копий документов, заверенных печатью,
подтверждающих исполнение указанных в предписании нарушений в срок(и) до «__» _____.

_____.

В случае неисполнения предписания (в том числе если отчет об исполнении
предписания не представлен до истечения срока, установленного предписанием, или
представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного
предписания) будет возбуждено дело об административном правонарушении в порядке,
установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Госветинспектор управления ветеринарии КО _____
(подпись) _____
Ф.И.О.

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»



**Региональный государственный ветеринарный надзор
Кемеровской области**

Протокол об административном правонарушении

УПРАВЛЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Г. _____
(место составления протокола)

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

Мною, _____

_____ (должность специалиста (ов) управления ветеринарии, Ф.И.О.)

В присутствии _____

_____ (Ф.И.О. гражданина, должностного лица, руководителя организации, законного представителя организации, гражданина, должность, документ, подтверждающий полномочия (при наличии свидетелей и потерпевших - их Ф.И.О., адреса)

в соответствии со статьями 28.1, 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий протокол о том, что в результате проверки _____

_____ (вид проверки – плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Обнаружено нарушение: _____

_____ (место, время совершения и событие правонарушения)

Нарушены: _____

_____ (статья(и), пункт(ы) законодательных актов, нормативных правовых актов)

Сведения об организации, должностного лица, гражданине в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении _____

(наименование, место нахождения, ИНН, наличие лицензии на право осуществления деятельности (серия, №, дата выдачи, срок действия), наличие свидетельства о государственной аккредитации (серия, №, дата выдачи, срок действия), Ф.И.О. гражданина, место жительства, паспортные данные, дата рождения, место рождения)

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к административной ответственности в соответствии с ч.1 ст. 10.6; ч.2 ст.10.6; ч.1 ст.10.7; ч.2 ст.10.7; ст.10.8; ч.1 ст.19.4; ч.1-3 ст. 19.4.1; ч.1 ст.19.5; ч.8 ст. 19.5; ст.19.6; ст.19.7 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушениях.

(нужное подчеркнуть)

Объяснения законного представителя организации, гражданина, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении: _____

(Ф.И.О. законного представителя организации, гражданина)

Иные сведения _____

(необходимые для разрешения дела)

При составлении протокола законному представителю организации, гражданину, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении, иным участникам разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (знакомиться с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к настоящему протоколу)

(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица (лиц), составившего протокол:

(подпись (Ф.И.О.)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

(Ф.И.О. законного представителя организации, гражданина)

Подписи свидетелей (при необходимости)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Копия протокола отправлена организации, гражданину в отношении которых он составлен, по почте (либо иным способом): _____

(указать, каким способом направлен, исх. №)

К протоколу об административном правонарушении прилагаются:

Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление регионального государственного
ветеринарного надзора Кемеровской области»



**Региональный государственный ветеринарный надзор
Кемеровской области**

Кемеровская область
(наименование субъекта Российской Федерации)
Управление ветеринарии Кемеровской области, г. Кемерово,
ул. Федоровского, 15
(наименование и адрес органа надзора)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N ____
о назначении административного наказания по делу об
административном правонарушении в области ветеринарии в
отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя,
гражданина)

" ____ " _____ г.
(дата составления постановления)

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,
вынесшего постановления)

При рассмотрении материалов дела, в соответствии с протоколом
от _____ № _____

Установлено: _____

1. Признать _____

(наименование организации, Ф.И.О. должностного лица, гражданина в отношении которых
составляется Постановление об административном правонарушении)

Фактический адрес: _____

(место нахождения, ИНН, место жительства, паспортные данные, дата рождения,
место рождения гражданина)

виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ КоАП РФ.

2. Наложить административный штраф в размере _____

(сумма штрафа указывается цифрами и прописью)

Постановление может быть обжаловано в течение 10 рабочих дней со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу или в суд по месту рассмотрения дела в порядке, установленном КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица, гражданином обжалуется в суд в соответствии с процессуальным законодательством.

Сумма штрафа должна быть внесена в течение 30 дней в

(реквизиты, куда вносится штраф)

Об уплате штрафа сообщить, представив копию квитанции или платежного поручения, по адресу: _____

(подпись, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление)

Копию постановления получил

(подпись, фамилия, инициалы правонарушителя или законного представителя юридического лица, гражданина дата или отметка об отказе от подписи)

Копия постановления направлена письмом с уведомлением

(кому, когда)

Приложение № 8
к административному регламенту
исполнения государственной
функции «Осуществление
регионального государственного
ветеринарного надзора
Кемеровской области»

**БЛОК – СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

