

Департамент ветеринарии
Владимирской области

Государственная инспекция по
охране
и использованию животного
мира администрации
Владимирской области
(Госохотинспекция)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2020

№ 17 11/01-06/2020

Об утверждении административного регламента осуществления органами исполнительной власти Владимирской области государственного надзора в области обращения с животными

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением администрации области от 25.03.2020 № 182 «О Порядке организации и осуществления органами исполнительной власти Владимирской области государственного надзора в области обращения с животными» постановляем:

1. Утвердить административный регламент осуществления органами исполнительной власти Владимирской области государственного надзора в области обращения с животными согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор
департамента ветеринарии
М.В. Тихонов



Начальник
Госохотинспекции
В.А. Куфтин



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА
В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С ЖИВОТНЫМИ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления органами исполнительной власти Владимирской области государственного надзора в области обращения с животными (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества осуществления государственного надзора и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными.

1.2. Наименование полномочия: «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными» (далее - государственный надзор).

1.3. Органами исполнительной власти Владимирской области (далее - уполномоченными органами) в соответствии с компетенцией являются:

1) Департамент ветеринарии Владимирской области в части осуществления государственного надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию животных (за исключением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях) (далее - департамент ветеринарии);

2) государственная инспекция по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области в части осуществления государственного надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи (за исключением требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях и на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации) (далее - Госохотинспекция);

1.4. При осуществлении государственного надзора уполномоченные органы взаимодействуют с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти области и структурными подразделениями администрации области, органами местного самоуправления, организациями различных форм собственности и общественными организациями, физическими лицами.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в соответствующей части (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах уполномоченных органов в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

Уполномоченные органы обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в соответствующей части, на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра и на ЕПГУ.

1.6. Предметом государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физическими лицами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты» (далее – Федеральный закон № 498-ФЗ), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области (далее - обязательные требования).

1.7. Государственный надзор в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований; мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (плановые (рейдовые) осмотры), плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями; принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченные органы проводят мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее -

Федеральный закон № 294-ФЗ), Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

1.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные органы:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, уполномоченные органы подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного надзора и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.7.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченные органы осуществляют путем наблюдения за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы, при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации; посредством анализа информации о деятельности, действиях юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, предоставляемой в уполномоченные органы в официальном порядке, а также в рамках проведения плановых (рейдовых) осмотров.

1.7.4. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований осуществляется по результатам проверок в рамках государственного надзора.

1.7.5. Состояние исполнения обязательных требований анализируется и прогнозируется путем подготовки информации руководителям

уполномоченных органов должностными лицами, осуществляющими надзор не реже одного раза в полугодие.

1.8. Государственный надзор в отношении физических лиц осуществляется посредством организации и проведения внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок; принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.9. При осуществлении государственного надзора уполномоченные органы привлекают аккредитованные в установленном порядке экспертные организации и аттестованных в установленном порядке экспертов к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственной функции, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

1.10. Уполномоченные органы при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

1.11. При осуществлении государственного надзора должностные лица уполномоченных органов вправе:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

2) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов в области обращения с животными;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно

правовых актов в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

5) пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

7) изымать у физических лиц животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.12. При проведении проверок должностные лица уполномоченных органов обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа ее о проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры (внеплановая проверка);

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

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

7) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

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

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.13. При проведении проверки должностные лица уполномоченных органов не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которого действуют должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченные органы после вынесения распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.14. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, вправе:

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

2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченными органами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

4) предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по установленной форме.

1.15. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, физических лиц, их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

2) предоставлять запрашиваемые должностным лицом документы и материалы, относящиеся к предмету проверки;

3) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц на территории, в здания, строения, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при осуществлении своей деятельности, содержании и (или) использовании животных в целях проведения мероприятий по контролю.

1.16. Результатами осуществления государственного надзора является выявление либо отсутствие фактов нарушения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

1.16.1. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица уполномоченных органов принимают меры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.16.2. Информация о проводимых проверках вносится в единый реестр проверок в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.17. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки:

1.17.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными соответствии со статьей 19 Федерального закона № 498-ФЗ.

1.17.2 Исчерпывающий перечень документов и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина РФ, а также постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания, регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления государственного надзора.

2.1.1. Информация об осуществлении государственного надзора предоставляется:

1) непосредственно в уполномоченных органах при обращении заявителей;

2) с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

3) посредством размещения на официальном сайте уполномоченных органов в сети «Интернет», региональном реестре и на ЕПГУ.

2.1.2. Уполномоченные органы обеспечивают размещение и актуализацию на официальных сайтах в сети «Интернет», в соответствующем разделе регионального реестра и на ЕПГУ справочной информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах уполномоченных органов, их структурных подразделений, адресах официальных сайтов, а также электронной почты.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подразделений уполномоченных органов должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок.

2.1.4. Ответы на письменные обращения заявителей, а также на обращения, поступившие по информационным системам общего пользования, направляются в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение заявителя предоставляется с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя.

2.2. Сроки осуществления государственного надзора.

2.2.1. Государственный надзор осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, и соответствует продолжительности административных процедур (действий), выполняемых уполномоченными органами в процессе осуществления государственного надзора, которые установлены настоящим административным регламентом.

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

3.1. К административным процедурам (действиям) относятся:

1) проведение плановой проверки;

2) проведение внеплановой проверки;

3) проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.2. Административная процедура «Проведение плановой проверки».

3.2.1. Плановая проверка осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области (далее - обязательные требования).

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры проведения плановой проверки является соблюдение ежегодного плана проведения проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, разрабатываемого и утверждаемого уполномоченными органами.

3.2.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальных сайтах уполномоченных органов в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.2.4. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченные органы направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривают в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.5. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.7. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.2.8. Распоряжение о проведении проверки должны соответствовать типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.9. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа и вид государственного надзора;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения, реквизиты проверочных листов;
- 5) правовые основания проведения проверки,
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) наименование настоящего административного регламента;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа.

3.2.10. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица обязаны представить информацию об уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.11. При проведении плановой проверки используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), которые разрабатываются и утверждаются уполномоченными органами, согласно общим требованиям, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

3.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченные органы, либо иным доступным способом.

3.2.13. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченные органы уведомляют саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.14. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.2.15. Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

3.2.15.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с соблюдением ими обязательных требований.

3.2.15.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченных органов.

3.2.15.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченных органов, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

3.2.15.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении уполномоченных органов вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченные органы направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа уполномоченного органа о проведении проверки либо о проведении документальной проверки.

3.2.15.5. В случае, если в ходе документальной проверки в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченных органов документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.15.6. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченные органы установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать представления документов и (или) информации, которые были представлены в ходе проведения документальной проверки.

3.2.15.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченных органов;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.15.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.15.11. Уполномоченные органы привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.16. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.17. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

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

3.2.19. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 3.2.18, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.2.20. На период действия срока приостановления проведения проверки, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченных органов, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

3.2.22. Ответственными за выполнение отдельных административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица, уполномоченные распоряжением руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа, на проведение конкретной плановой проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.2.23. Критерием принятия решения по окончании проверки является акт, составленный должностными лицами, проводящими проверку, по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц уполномоченных органов, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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, реквизиты проверочных листов;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц уполномоченных органов, проводивших проверку.

3.2.24. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов), в случае проведения проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.25. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае указанных выше лиц, 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 уполномоченных органов.

3.2.26. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.2.27. 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 проверяемому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.2.28. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.29. В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о

наименовании уполномоченного органа, 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 (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.2.31. В случае, если проведение выездной проверки (плановой, внеплановой) оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченные органы в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.32. Результатом административной процедуры являются выявление нарушений обязательных требований либо отсутствие фактов нарушения обязательных требований.

3.2.33. При выявлении нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю должностные лица уполномоченного органа обязаны:

- выдать предписание об устранении выявленных при проведении проверки нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда животным, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 498-ФЗ;

- составить протокол об административном правонарушении при обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения, принять меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предупреждению возникновения, предотвращению возможного причинения вреда или прекращению его причинения.

3.2.34. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют

непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченные органы принимают меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и доводят до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.2.35. В случае выявления при проведении проверки факта жестокого обращения с животным, признаваемого преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись, и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

3.3. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки».

3.3.1. Внеплановая проверка осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, выполнение предписаний уполномоченных органов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни или здоровью граждан и (или) животным, предупреждению возникновения или прекращению его причинения.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, из средств

массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных;

4) распоряжение руководителя уполномоченного органа, изданное 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.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц является:

1) решение уполномоченного органа по итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров;

2) истечение срока исполнения предписания об устранении ранее выявленных нарушений;

3) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных, в отношении соответствующего физического лица – владельца животного.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченные органы, а также не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2 и подпункте 3 пункта 3.3.3 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.3.2 и подпунктом 3 пункта 3.3.3 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пунктах 3.3.2 и 3.3.3 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

3.3.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пунктах 3.3.2 и 3.3.3 Регламента, уполномоченными должностными лицами органов

исполнительной власти, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении уполномоченных органов, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по предоставлению информации и исполнению требований уполномоченных органов. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пунктах 3.3.2 и 3.3.3 Регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.2 и подпункте 3 пункта 3.3.3 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица к ответственности не принимаются.

3.3.8. По решению руководителя или заместителя руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.9. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.10. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении проверки, оформленного в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 3.2.8, 3.2.9 Регламента.

3.3.11. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.3.12. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки является только исполнение ранее выданного уполномоченным органом предписания.

3.3.13. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.13.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основанию, указанному в абзаце «а» подпункта 3 пункта 3.3.2 Регламента, проводится уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.13.2. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченные органы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

3.3.13.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.3.2 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченные органы в соответствии с компетенцией.

3.3.13.4. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, 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 производится.

3.3.13.5. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки

в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.13.6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.14. Предварительное уведомление физических лиц о проведении проверки не требуется.

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

3.3.16. Местом проведения проверки физических лиц являются здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования животных.

3.3.17. Срок проведения проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

3.3.18. Срок проведения проверки физических лиц не может превышать пяти рабочих дней.

3.3.19. Ответственными за выполнение отдельных административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица, уполномоченные распоряжением руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа на проведение конкретной внеплановой проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.3.20. Приостановление проведения проверки не предусмотрено.

3.3.21. Критерием принятия решения по окончании проверки является акт, составленный должностными лицами, проводящими проверку, по установленной форме в двух экземплярах. В акте проверки указываются сведения в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.2.23 Регламента.

3.3.22. К акту прикладываются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

актом проверки. В случае отсутствия указанных выше лиц, 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 уполномоченного органа.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.24. В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием либо в связи с действиями (бездействием) физического лица, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.3.25. Результатом административной процедуры являются выявление нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний уполномоченных органов либо отсутствие фактов нарушения требований в области обращения с животными.

3.3.26. В случае выявления нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченных органов принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Подробно меры административного воздействия указаны в пункте 3.2.33 Регламента.

3.3.27. В случае выявления при проведении проверки факта жестокого обращения с животным, признаваемого преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись, и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

3.4. Административная процедура «Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

3.4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования осуществляются в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

Предметом планового (рейдового) осмотра, обследования является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя, физического лица является:

1) поступление обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, информации от органов

государственной власти, местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении обязательных требований;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

3) наступление периода, во время которого возникает повышенная угроза причинения вреда животным, в том числе пожароопасный и паводковый периоды;

4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований;

5) данные государственного экологического мониторинга.

3.4.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются уполномоченными органами.

3.4.4. В целях выявления нарушения обязательных требований должностные лица уполномоченных органов проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, особо охраняемых природных территорий, мест розничной торговли и оказания услуг, мест проведения выставок животных, на которых содержатся и (или) используются животные.

3.4.5. Срок проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается с момента начала проведения осмотра, обследования до момента его окончания при условии достижения цели осмотра, обследования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4.6. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица, уполномоченные плановыми (рейдовыми) заданиями. Осмотр, обследование может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в плановых (рейдовых) заданиях.

3.4.7. Приостановление проведения осмотра, обследования не предусмотрено.

3.4.8. Критерием принятия решения по окончании проведения осмотра, обследования является акт планового (рейдового) осмотра, обследования, составляемый должностным лицом, проводящим осмотр, обследование, в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования по установленной форме.

3.4.9. Результатом административной процедуры являются выявление нарушений обязательных требований либо отсутствие фактов нарушения требований в области обращения с животными.

3.4.10. По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо уполномоченных органов принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя, по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.2 настоящего Регламента. По решению руководителя, заместителя руководителя издается распоряжение или приказ о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки, в том числе, физического лица.

3.4.11. Меры пресечения нарушений (административные воздействия) указаны в пункте 3.2.33 Регламента.

3.4.12. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора в области обращения с животными, включает в себя проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению государственного надзора, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных органов в соответствии с компетенцией, принятие по ним решений и подготовку ответов.

4.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченных органов в соответствии с компетенцией закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением государственного надзора может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного надзора, в досудебном (внесудебном) порядке путем

обращения в уполномоченные органы и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- должностного лица уполномоченного органа - руководителю данного уполномоченного органа;

- руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа - Губернатору Владимирской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченных органов, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или заместитель руководителя уполномоченного органа, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать наименование уполномоченного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель либо заместитель руководителя уполномоченного органа, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Руководитель, заместитель руководителя уполномоченного органа проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается руководителем, заместителем руководителя уполномоченного органа.

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

