



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВИДЗ-МУ ОВМӦС ДА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ РЫНОК МИНИСТЕРСТВО

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

*26 декабря* 2020 г.

№ 952

г. Сыктывкар

**Об утверждении административного регламента  
осуществления государственного надзора в области обращения с  
животными**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Коми административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления органам исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 (приложение № 3), и в целях своевременного и качественного исполнения Министерством сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми государственных функций, приказываю:

1. Утвердить административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу ветеринарного контроля и государственного надзора в области обращения с животными обеспечить исполнение государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными в строгом соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Суворова Илью Алексеевича.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр сельского хозяйства  
и потребительского рынка  
Республики Коми

Д.В. Шаронов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства сельского хозяйства  
и потребительского рынка Республики Коми  
от 16 декабря 2020 г. № 952  
(приложение)

**Административный регламент  
осуществления государственного надзора в области обращения с  
животными**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми (далее – Министерство) в процессе осуществления государственного надзора в области обращения с животными, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

**Наименование государственной функции**

2. Государственный надзор в области обращения с животными (далее – государственная функция, государственный надзор) в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях).

**Наименование органа исполнительной власти  
Республики Коми, исполняющего государственную функцию**

3. Государственная функция исполняется Министерством.  
При исполнении государственной функции Министерство осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору, их территориальными органами, иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее – КоАП РФ);

2) Федеральным законом 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 г., № 52, ст. 6249) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

3) Федеральным законом от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2018, № 53 (часть I), ст. 8424);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26);

5) Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (далее – Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

7) постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2019 № 650 «О Порядке организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными»;

8) постановлением Правительства Республики Коми от 15 декабря 2016 г. № 572 «О Министерстве сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 22.04.2016);

9) постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521).

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра

проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406) (далее – постановление Правительства РФ от 28 апреля 2015 г. № 415).

11) приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2017).

Указанный перечень размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mshp.rkomi.ru/> (далее соответственно – Официальный сайт, сеть «Интернет»), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Портал).

### **Предмет государственного надзора**

5. Предметом государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) 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 Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми (далее – обязательные требования).

### **Права и обязанности должностных лиц Министерства при исполнении государственной функции**

6. К должностным лицам Министерства, уполномоченным на исполнение государственной функции, относятся:

- министр сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми (далее – министр);

- заместитель министра сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве между министром и его заместителями (далее – заместитель

министра);

руководитель и заместитель руководителя структурного подразделения, а также иные государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей государственной гражданской службы Республики Коми, в соответствии с возложенными функциональными обязанностями.

7. Должностные лица Министерства, при исполнении государственной функции имеют право:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

2) проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, 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 обязательных требований;

4) выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и проверять исполнение выданных предписаний;

5) пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

7) 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.

8. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции 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, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра, заместителя министра, 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 министра или заместителя министра, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, – копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, его уполномоченного представителя

ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае его наличия;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) в установленном порядке принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) 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 животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен,

Министерство обязано незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять в установленном порядке меры по недопущению причинения вреда указанным лицам 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, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

8. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

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

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, не опубликованных 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, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

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

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

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную,



иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### **Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей**

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки имеет право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления государственного;

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

3) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

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

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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;

6) 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 Министерства;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального

предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

9) при представлении в Министерство пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным им в ходе исполнения государственной функции, представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

10) на возмещение вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, при проведении проверок обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

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

3) представлять в Министерство материалы и документы в виде копий или в форме электронных документов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ или настоящим административным регламентом. При этом копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии);

4) предоставить должностным лицам Министерства, 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;

5) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

### **Описание результата исполнения государственной функции**

11. Результатом исполнения государственной функции являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) направление информации о нарушениях обязательных требований:
  - в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении, для принятия мер по подведомственности;
  - в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки**

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

- документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) юридического лица;
- учредительные документы юридического лица;
- документы о назначении должностных лиц, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, проведение мероприятий в области обращения с животными;
- сведения об объектах недвижимости, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на праве аренды, субаренды, оперативного управления и иных вещных правах (договоры аренды, субаренды и т.п. сроком действия менее 1 года), а также о праве собственности на объекты недвижимого имущества, в отношении которых не осуществлена государственная регистрация права собственности;
- журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;
- документы, подтверждающие поступление животных без владельцев;
- документы, подтверждающие проведение клинических осмотров животных без владельца ветеринарным специалистом;

- документы, подтверждающие проведение лечения животных, диагностических исследований и лечебно-профилактических обработок;
- документы, подтверждающие проведение обязательных ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий;
- документы, подтверждающие учет и утилизацию, уничтожение биологических отходов;
- документы, подтверждающие, что используемые в пищу животным корма и вода, безопасны для здоровья животных и окружающей среды, соответствуют ветеринарно-санитарным требованиям и нормам;
- документы, подтверждающие соблюдение параметров микроклимата;
- документы, подтверждающие проведение идентификации животных;
- документы, подтверждающие проведение дезинфекции, дератизации, дезинсекции;
- документы, подтверждающие учет поступления и выбытия животных;
- документы, подтверждающие учет температурного режим в специализированном транспортном средстве;
- акты отлова животных без владельцев;
- документы подтверждающие, наличие и количество содержащихся живых животных;
- документы, подтверждающие осуществление мероприятий по обязательному карантинированию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- документы, подтверждающие принятия мер по предотвращению появления потомства у животных без владельцев;
- документы, подтверждающие проведение дезинфекцию кузова транспортного средства, оборудования и клеток транспортных средств для перевозки животных;
- видеозаписи процесса отлова животных без владельцев и их возврата животных в прежние места обитания;
- документы, подтверждающие уборку помещений для животных, вольеров и площадок для выгула животных;
- документы, подтверждающие права на животных (договоры купли-продажи, аренды или иные документы, подтверждающие право владения, пользования животными).

## **Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

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

13. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

1) Информация по вопросам порядка исполнения государственной функции, сведения о результатах исполнения государственной функции предоставляются сотрудниками Министерства по телефону, по электронной почте, на личном приеме, а также размещаются на Официальном сайте, Реестре и на Портале.

2) Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

3) Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ. При обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

14. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в Министерстве.

Информация о процедуре исполнения Министерством государственной функции размещается на Официальном сайте, в Реестре, на Портале, на информационных стендах Министерства.

На Официальном сайте Министерства, в Реестре и на Портале размещается следующая информация:

а) местонахождение и график работы структурных подразделений Министерства;

б) справочные телефоны структурного подразделения Министерства;

в) адрес официального сайта, а также электронной почты;

На информационном стенде, размещаемом в помещении структурного подразделения Министерства, исполняющего государственную функцию, должна содержаться следующая информация:

а) почтовый адрес, электронный адрес, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес Официального сайта, адрес порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

б) порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;

в) обязанности сотрудников Министерства при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

### **Сроки исполнения государственной функции**

15. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

При проведении проверки субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром, заместителем министра на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

17. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более, чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих проверку, срок проведения

проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с Министерством экономического развития России в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. N 817 "Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа". Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

Министерство вправе проводить внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении государственной функции**

18. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) организация и проведение мероприятий по государственному надзору, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к административному регламенту.

Государственная функция осуществляется посредством:

- 1) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также в

рамках проведения плановых (рейдовых) осмотров.

Государственная функция осуществляется на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

### **Организация и проведение плановой проверки**

19. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

20. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодных планов.

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

- 1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) истечение в году проведения проверки установленного периода времени с даты окончания проведения последней плановой проверки.

22. Проект плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - План) составляется должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

Ежегодный план проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития формируется в соответствии с пунктами 4 - 12 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132.

23. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений Прокуратуры Республики Коми, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и в срок не позднее 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на утверждение министру (заместителю министра).

24. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.



25. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку Плана, обеспечивает размещение Плана на Официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

26. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

27. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности в области обращения с животными и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у юридического лица, индивидуального предпринимателя, установлен в пункте 12 настоящего административного регламента.

28. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

29. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, документы, предусмотренные законодательством в области обращения с животными и иные документы о результатах исполненной в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя государственной функции.

30. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Запрос направляется заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении либо может быть передан нарочно с отметкой о дате получения. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

31. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

33. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

34. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

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

36. 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.

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в области обращения с животными

обязательным требованиям.

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

40. По требованию юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Министерства в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о полномочиях Министерства.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Министерства обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с административным регламентом.

41. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсу, по электронной почте, нарочным и иным законным способом). К уведомлению прилагается копия приказа Министерства о проведении проверки.

42. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной законодательством форме в двух экземплярах.

43. К акту проверки могут прилагаться таблицы, схемы и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, полученные в ходе проверки.

44. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывается должностными лицами Министерства, проводившими проверку.

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

46. В журнале учета проверок, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете

проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок данный факт отражается в акте проверки.

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

48. Один из двух экземпляров акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

49. В случае отказа указанных лиц в ознакомлении с актом проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, на последней странице акта делается соответствующая запись.

50. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя в ознакомлении и получении акта проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки в течение 10 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

51. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным

коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

52. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, подлежащих устранению, должностное лицо Министерства, проводившее проверку, непосредственно после завершения проверки оформляет предписание в двух экземплярах.

Один из двух экземпляров предписания с подписью должностных лиц Министерства, проводивших проверку, вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

Второй экземпляр предписания приобщается к делу, хранящемуся в деле о проведении проверки.

В случае отказа вышеуказанных лиц в ознакомлении с предписанием должностными лицами Министерства, проводящими проверку, на последней странице предписания делается соответствующая запись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя в ознакомлении и получении предписания либо об отказе в ознакомлении с предписанием предписание направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

53. Выявление в ходе проведения проверки должностными лицами Министерства нарушений обязательных требований является основанием для

начала рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

54. Должностными лицами, ответственными за возбуждении дела об административном правонарушении, являются лица, уполномоченные на составление протоколов об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ, а также приказом Министерства от \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_ «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении регионального государственного надзора в области обращения с животными».

55. Протокол об административном правонарушении составляется в порядке, установленном КоАП РФ.

56. Результатом рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении является возбуждение дела об административном правонарушении либо мотивированный отказ в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

57. Способом фиксации результата является протокол об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

58. Копия протокола об административном правонарушении, определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

59. Основанием для начала рассмотрения дела об административном правонарушении является составление уполномоченным должностным лицом Министерства протокола об административном правонарушении.

60. Должностные лица, ответственные за возбуждение дела об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ, передают дело об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности или в суд.

61. Результатом административной процедуры являются:

- 1) План, размещенный на официальном сайте Министерства.
- 2) Подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 3) Направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа Министерства о проведении проверки.
- 4) Вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
- 5) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
- 6) Принятие решения о возбуждении дела об административном

правонарушении.

7) Прекращение производства по делу об административном правонарушении.

8) Передача дела об административном правонарушении по подведомственности или в суд.

### **Организация и проведение внеплановой проверки**

62. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

63. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и

музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) приказ Министерства, 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.

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

65. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

66. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 69 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 69 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

67. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подразделом 1 раздела 3 настоящего административного регламента.

68. Внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации, по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 69 настоящего административного регламента.

69. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением



внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 69 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством 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 Министерство.

70. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

71. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны осуществить мероприятия, указанные в пункте 53 настоящего административного регламента, в порядке, установленном пунктами 54 – 62 настоящего административного регламента.

72. Результатом административной процедуры являются:

- 1) Подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 2) Направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа Министерства о проведении проверки.
- 3) Вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
- 4) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
- 5) Принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении.
- 6) Прекращение производства по делу об административном

правонарушении.

7) Передача дела об административном правонарушении по подведомственности или в суд.

**Мероприятия по государственному надзору,  
осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями**

73. К мероприятиям по государственному надзору, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с субъектами племенного дела, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования), в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

74. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами племенного дела проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Министром или заместителем Министра.

Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами Министерства результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами племенного дела устанавливаются Министерством.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 73 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру или заместителю министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки.

**Организация и проведение мероприятий,  
направленных на профилактику нарушений  
обязательных требований**

75. В целях профилактики нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на информационных стендах, а также в подведомственных Министерству учреждениях перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов и поддержание их в актуальном состоянии;

2) готовит разъяснения (комментарии) о содержании новых нормативно-правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

3) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем разъяснительной работы в средствах массовой информации, проведения семинаров, публичных обсуждений правоприменительной практики Министерства (далее – публичные обсуждения);

4) публикует результаты проведенных публичных мероприятий на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;

5) обобщает практику осуществления государственного надзора и размещает результаты обобщения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», 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;

6) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

76. Организация и осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений обязательных требований.

77. Программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год (далее - Программа) утверждается приказом Министерства ежегодно до 20 декабря текущего года.

78. План-график мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, утвержденный Программой, предусматривает их описание, сроки (периодичность) реализации, лиц, ответственных за исполнение мероприятий Программы.

79. Министерство готовит и публикует на Официальном сайте в срок до

10 февраля года, следующего за отчетным, доклад об итогах профилактической работы за отчетный год.

80. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство в срок 20 рабочих дней объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

81. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

82. Результатом административной процедуры являются:

1) Размещенные в сети "Интернет" перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, руководства по соблюдению обязательных требований.

2) Проведенные семинары и конференции, комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

3) Обобщения практики осуществления государственной функции.

- 4) Направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

83. Министерство организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела ветеринарного контроля и государственного надзора в области обращения с животными.

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

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

86. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании полугодовых, годовых планов работы Министерства, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

87. Министерство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

**Порядок и периодичность осуществления  
плановых и внеплановых проверок полноты и качества  
исполнения государственной функции, в том числе  
порядок и формы контроля за полнотой и качеством  
исполнения государственной функции**

89. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Министерства государственной функции является осуществление Министерством служебных проверок.

90. Целью проведения служебных проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Министерства государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

91. Служебные проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся структурным подразделением Министерства по поручению Министра на основании поступивших в Министерство жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Порядок подготовки и проведения проверок деятельности устанавливается Министром.

**Ответственность должностных лиц Министерства  
за решения и действия (бездействие), принимаемые  
(осуществляемые) ими в ходе исполнения  
государственной функции**

92. Заместитель Министра несет ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных настоящим административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по рассмотрению заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Пределы ответственности лиц, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента, определяются в соответствии с их

должностными регламентами.

94. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства также несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля  
за исполнением государственной функции, в том числе  
со стороны граждан, их объединений и организаций**

95. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом Министерства, направлена почтовым отправлением или в электронной форме по электронной почте или с использованием Портала.

96. Жалоба регистрируется в день поступления в Министерство и рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Министерства,  
а также должностных лиц Министерства**

**Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование  
действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)  
в ходе исполнения государственной функции**

97. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо) вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства в процессе исполнения государственной функции.

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

99. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

100. В случае, если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

102. Министерство при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

103. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

104. В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (три и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

105. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение Министерство.

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



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

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Министерство, поданное заинтересованным лицом на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

108. Заинтересованное лицо имеет право направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Министерства, а также иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заинтересованного лица, подписью руководителя юридического лица).

109. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

110. В рамках процедуры досудебного (внесудебного) обжалования министр (заместитель министра) рассматривает:

- а) документы, представленные заявителем;
- б) объяснения, представленные должностным лицом;
- в) результаты проверок.

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

111. Заинтересованные лица вправе получать информацию по следующим вопросам:

- а) о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- б) о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет государственную функцию;
- в) о требованиях к заверению документов и сведений;
- г) о месте размещения справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

112. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

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

113. Нарушения настоящего административного регламента должностными лицами Министерства обжалуются министру.

**Сроки рассмотрения жалобы**

114. Поступившая жалоба рассматривается министром в течение 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Министерстве.

115. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия Министром решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заинтересованного лица**

116. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства принимает министр (заместитель министра).

117. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства министр (заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

- а) признать решение, действия (бездействие) должностного лица

Министерства соответствующими административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

б) признать решение, действия (бездействие) должностного лица Министерства не соответствующими административному регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части.

118. Решение министра (заместителя министра) оформляется в письменном виде.

119. Копия решения направляется заинтересованному лицу в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения министром.

Приложение  
к Административному регламенту  
осуществления  
государственного  
надзора в области обращения с животными

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



