



**Государственная инспекция по ветеринарии  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 19 сентября 2017 г. № 16  
г. Нарьян-Мар

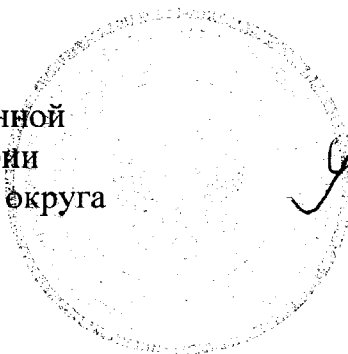
**Об утверждении Административного регламента  
исполнения государственной функции по осуществлению  
контроля специалистов в области ветеринарии на  
территории Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 2 статьи 3 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 11 части 1 статьи 3 закона Ненецкого автономного округа от 28.12.2006 № 831-оз «О ветеринарии в Ненецком автономном округе», подпунктом 11 пункта 10 Положения о Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 260-п, Порядком осуществления контроля деятельности специалистов в области ветеринарии на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2017 № 282-п ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению контроля деятельности специалистов в области ветеринарии на территории Ненецкого автономного округа, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник Государственной  
инспекции по ветеринарии  
Ненецкого автономного округа



А.В. Антонов

Приложение  
к приказу Государственной инспекции по  
ветеринарии Ненецкого автономного округа  
от 19.09.2017 № 16 «Об утверждении  
Административного регламента исполнения  
государственной функции по  
осуществлению контроля деятельности  
специалистов в области ветеринарии на  
территории Ненецкого автономного округа»

**Административный регламент  
исполнения государственной функции по  
осуществлению контроля деятельности  
специалистов в области ветеринарии на территории  
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I  
Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Административный регламент исполнения Государственной инспекцией по ветеринарии Ненецкого автономного округа государственной функции по осуществлению контроля деятельности специалистов в области ветеринарии на территории Ненецкого автономного округа (далее – государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по проведению контрольных мероприятий за соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере ветеринарии специалистами в области ветеринарии, занимающимися предпринимательской деятельностью на территории Ненецкого автономного округа (далее – специалисты в области ветеринарии).

**Наименование органа исполнительной власти округа,  
исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Государственной инспекцией по ветеринарии Ненецкого автономного округа (далее также – Инспекция).

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

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

2) Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» («Ведомости СНД и ВС РФ», 17.06.1993, № 24, ст. 857);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001) (далее – КоАП РФ);

4) Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

5) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008) (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

6) Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» («Российская газета», № 296, 31.12.2013);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.1998 № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг» («Собрание законодательства РФ», 17.08.1998, № 33, ст. 4012);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)» («Российская газета», № 78, 14.04.2010);

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

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

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

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

13) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

14) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

15) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» («Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее – Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141);

16) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11.08.2010 № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Законность», № 11, 2010);

17) законом Ненецкого автономного округа от 28.12.2006 № 831-оз «О ветеринарии в Ненецком автономном округе» («Нярьяна Вындер», № 216, 30.12.2006);

18) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 28, 14.10.2011, № 30, 15.11.2011);

19) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.06.2012 № 176-п «Об организации и осуществлении органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа регионального

государственного контроля (надзора), изменении и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 21, 04.07.2012);

20) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.07.2012 № 181-п «О порядке осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 21, 04.07.2012);

21) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 260-п «О государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 30, 07.08.2013);

22) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.06.2014 № 208-п «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 26, 18.07.2014);

23) приказом Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа от 20.01.2014 № 2 «Об утверждении перечня должностных лиц Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 1, 10.02.2014, № 2, 14.02.2014) (далее – приказ Госинспекции по ветеринарии НАО от 20.01.2014 № 2);

24) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регламентирующими исполнение государственной функции, а также настоящим Административным регламентом.

### Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля являются:

1) контроль за соблюдением специалистами в области ветеринарии обязательных требований в области ветеринарии, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным и окружным законодательством (далее – обязательные требования);

2) предупреждение и пресечение совершения правонарушений в области ветеринарии.

## Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Государственную функцию исполняют следующие должностные Инспекции:

1) начальник Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа – главный государственный ветеринарный инспектор Ненецкого автономного округа (далее – начальник Инспекции);

2) заместитель начальника Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа – заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Ненецкого автономного округа (далее – заместитель начальника Инспекции);

3) главные консультанты Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа – государственные ветеринарные инспекторы Ненецкого автономного округа;

4) ведущие консультанты Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа – государственные ветеринарные инспекторы Ненецкого автономного округа.

6. Должностные лица Инспекции, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента, имеют право:

1) беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области ветеринарии, посещать и обследовать здания, помещения, сооружения и иные объекты, используемые специалистами в области ветеринарии в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;

2) предъявлять специалистам в области ветеринарии требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от специалистов в области ветеринарии сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Инспекцию задач по осуществлению государственного контроля;

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

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

6) носить форменную одежду установленного образца.

7. Начальник Инспекции и его заместитель имеют право рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями ветеринарного законодательства Российской Федерации, и назначать в установленном порядке административные наказания, передавать материалы в

правоохранительные органы для решения вопросов о возбуждения уголовных дел;

8. Государственные ветеринарные инспекторы Ненецкого автономного округа имеют право в установленном порядке принимать меры по привлечению к ответственности специалистов в области ветеринарии за нарушение ветеринарного законодательства Российской Федерации.

9. Должностные лица Инспекции обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну, которые могут стать им известны при осуществлении государственного контроля;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы специалистов в области ветеринарии, проверка которых проводится;

4) проводить проверку на основании распоряжения Инспекции о проведении проверки, подготовленного на основании типовой формы, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, (далее – распоряжение о проведении проверки);

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и, в установленных федеральным законодательством случаях, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

6) не препятствовать специалисту в области ветеринарии либо уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять специалисту в области ветеринарии либо уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить специалиста в области ветеринарии либо уполномоченного представителя с результатами проверки;

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 необоснованное ограничение прав и законных интересов специалистов в области ветеринарии;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании специалистами в области ветеринарии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, сроки проведения проверки;

12) не требовать от специалиста в области ветеринарии документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе специалиста в области ветеринарии либо уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии), который ведется по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 (далее – журнал учета проверок).

10. Должностные лица Инспекции, при осуществлении государственного контроля соблюдают обязанности, установленные статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа в области осуществления государственного контроля. Незаконное воздействие на данных должностных лиц (в том числе незаконное вмешательство в их деятельность) запрещено.

#### Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

11. Специалист в области ветеринарии либо уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от сотрудников Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) 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 Инспекции;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ненецком автономном округе к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок.

12. В соответствии с гражданским законодательством специалист в области ветеринарии имеет право на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции.

13. Специалист в области ветеринарии либо уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) предоставить возможность должностным лицам Инспекции, проводящим проверку, ознакомиться со сведениями и документами, необходимыми для выполнения возложенных задач по исполнению государственной функции, а также обеспечить доступ данных должностных лиц в помещения, используемые специалистом в области ветеринарии при осуществлении своей деятельности;

3) присутствовать при проведении проверки;

4) исполнять в установленный срок предписания должностных лиц Инспекции об устранении выявленных нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации, составленных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – предписание об устранении выявленных нарушений).

Специалисты в области ветеринарии обязаны выполнять обязательные требования.

14. Уполномоченный представитель специалиста в области ветеринарии действует на основании доверенности, удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством.

#### Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) составление по результатам проведенной проверки акта проверки, подготовленного на основании типовой формы, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 (далее – акт проверки);

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений – в случае выявления при проведении проверки нарушений специалистами в области ветеринарии обязательных требований;

3) осуществление контроля за выполнением в установленные сроки предписания об устранении выявленных нарушений;

4) рассмотрение дела об административном правонарушении.

### Раздел II Требования к порядку исполнения государственной функции

#### Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Место нахождения, время работы, контактный телефон, факс и адрес электронной почты Инспекции:

1) место нахождения: 166000, Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, проезд Ветеринарный, дом 5;

2) время работы: понедельник – пятница (с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут);

3) контактные телефоны: (81853) 2-12-73, 2-12-74;

4) факс: (81853) 2-12-73;

5) адрес электронный почты: [giv@ogvnao.ru](mailto:giv@ogvnao.ru).

17. Информирование о графике работы Инспекции, а также по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

1) по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, проезд Ветеринарный, д. 5;

2) по контактному телефону: (81853) 2-12-73;

3) посредством электронной почты Инспекции: [giv@ogvnao.ru](mailto:giv@ogvnao.ru);

4) посредством размещения информационных материалов (в том числе настоящего Административного регламента):

а) на официальном сайте Инспекции [vet.adm-nao.ru](http://vet.adm-nao.ru);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

18. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется должностными лицами Инспекции при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки, устные обращения должностные лица Инспекции подробно и в корректной форме информируют обратившихся по исполнению государственной функции. Должностное лицо Инспекции, осуществляющий устное и (или) письменное консультирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Инспекции.

При письменных обращениях ответ на обращение направляется посредством почтовой связи, электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени и отчества, номера служебного телефона должностного лица Инспекции, подготовившего ответ.

Информация, указанная в пунктах 16 и 17 настоящего Административного регламента, размещается:

1) на информационных стендах в Инспекции;

2) на официальном сайте Инспекции [vet.adm-nao.ru](http://vet.adm-nao.ru);

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

4) на Региональном портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) ([rgu.adm-nao.ru](http://rgu.adm-nao.ru)).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом.

19. Государственная функция исполняется на безвозмездной основе.

## Срок исполнения государственной функции

20. Срок исполнения государственной функции (проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции, 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.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

## Раздел III

### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### Состав административных процедур (действий)

21. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) планирование и подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверок;
- 6) иные меры, принимаемые по фактам нарушений, выявленных при неисполнении обязательных требований, установленных Инспекцией.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

#### Планирование и подготовка к проведению плановой проверки

22. Предметом плановой проверки является соблюдение специалистом в

области ветеринарии в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

23. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок формируется Инспекцией в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

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

- 1) государственной регистрации специалиста в области ветеринарии;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки специалиста в области ветеринарии;

- 3) начала осуществления специалистом в области ветеринарии предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

25. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется (для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов государственного контроля) в прокуратуру Ненецкого автономного округа (далее – орган прокуратуры) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Инспекция рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

26. Исполнение государственной функции осуществляется на основании распоряжения о проведении проверки.

Распоряжение о проведении проверки, в котором указывается вид проверки (плановая) и форма (формы), издается на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

27. Лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, является государственный ветеринарный инспектор Ненецкого автономного округа, которому поручена подготовка данного распоряжения начальником Инспекции или его заместителем. Срок подготовки распоряжения – 1 рабочий день.

28. Распоряжение о проведении проверки или о внесении в него изменений подписывает начальник Инспекции или его заместитель.

29. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по планированию и подготовке к проведению плановой проверки, являются начальник Инспекции и его заместитель.

30. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

31. О проведении плановой проверки специалист в области ветеринарии уведомляется не позднее чем за рабочих дней до начала ее проведения

посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты специалиста в области ветеринарии, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен специалистом в области ветеринарии в Инспекцию или иным доступным способом.

32. Результатом административной процедуры по планированию и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Инспекции.

33. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры по планированию и подготовке к проведению плановой проверки является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Инспекции в течение 10 рабочих дней после дня его утверждения.

#### Подготовка к проведению внеплановой проверки

34. Предметом внеплановой проверки является соблюдение специалистом в области ветеринарии в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций эпизоотического характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

35. Основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения специалистом в области ветеринарии ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к специалисту в области ветеринарии и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), 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 в области ветеринарии по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

37. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме в течение 1 рабочего дня принимает начальник Инспекции или его заместитель и дает поручение соответствующему должностному лицу Инспекции о проведении такой проверки.

38. Должностное лицо Инспекции, которому поручено проведение внеплановой проверки, в ходе подготовки к ее проведению (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 39 настоящего Административного регламента) в течение 1 рабочего дня подготавливает проект распоряжения о проведении проверки.

Если назначено проведение внеплановой выездной проверки, то указанное в настоящем пункте должностное лицо, после подписания начальником Инспекции или его заместителем распоряжения о проведении проверки, уведомляет специалиста в области ветеринарии о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

39. В ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки специалистов в области ветеринарии по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо Инспекции, которому поручено проведение такой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения о проведении проверки, в

котором указывается вид проверки (внеплановая) и форма (формы);

2) подготавливает заявление о согласовании Инспекции с органом прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки специалиста в области ветеринарии, на основании типовой формы, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

В день подписания начальником Инспекции или его заместителем документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, должностное лицо Инспекции, которому поручено проведение внеплановой выездной проверки, представляет их (документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта – в виде копии) непосредственно либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры для согласования, с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 35 настоящего Административного регламента.

40. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

41. В случае, если в результате деятельности специалиста в области ветеринарии причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление специалистов в области ветеринарии о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

42. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 38 настоящего Административного регламента, – пять рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованием органов прокуратуры);

2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению

внеплановой проверки.

Результатом административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки является подготовка проекта и подписание распоряжения о проведении проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки является наличие распоряжения о проведении проверки.

### Проведение проверки

43. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является распоряжение о проведении проверки.

44. Для проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 35 настоящего Административного регламента, помимо оснований, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, требуется документ органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

45. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах специалиста в области ветеринарии, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах специалиста в области ветеринарии сведения, а также соответствие его работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые специалистом в области ветеринарии товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по проведению проверки, является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки распоряжением о проведении проверки.

47. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Инспекции.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы специалиста в области ветеринарии, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении специалиста в области

ветеринарии процедур контроля, проводимых с целью установления соблюдения требований ветеринарного законодательства.

48. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение специалистом в области ветеринарии обязательных требований, Инспекция направляют в адрес специалиста в области ветеринарии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса специалист в области ветеринарии обязан направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью специалиста в области ветеринарии, его уполномоченного представителя. Специалист в области ветеринарии вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных специалистом в области ветеринарии документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется специалистом в области ветеринарии с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Специалист в области ветеринарии, представляющий в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце втором настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Должностное лицо Инспекции рассматривает представленные специалистом в области ветеринарии пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов должностное лицо Инспекции установит отсутствие нарушений обязательных требований, специалисту в области ветеринарии вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений, и проверка считается законченной. При этом применяются положения, указанные в пункте 61 настоящего Административного регламента.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку. При этом Инспекцией издается распоряжение о проведении проверки.

52. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности специалиста в области ветеринарии и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

В срок проведения проверки, установленный пунктом 20 настоящего Административного регламента, включается время, затраченное должностным лицом Инспекции на проведение мероприятий по контролю – действий по рассмотрению документов специалиста в области ветеринарии, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

53. Выездная проверка начинается с:

1) предъявления служебного удостоверения должностным лицом Инспекции;

2) обязательного ознакомления специалиста в области ветеринарии либо уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

54. В случае, если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки составляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

55. Критерием принятия решения о проведении проверки является наличие ежегодного плана проведения плановых проверок или оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

56. Результатом административной процедуры по проведению проверки является совершение действия, указанного в подпункте 1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по проведению проверки является акт проверки, подписанный должностным лицом Инспекции, проводившим проверку.

### Оформление результатов проверки

58. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является окончание проведения проверки.

59. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по оформлению результатов проверки, является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки распоряжением о проведении проверки.

60. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения специалиста в области ветеринарии, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

61. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается специалисту в области ветеринарии либо уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия специалиста в области ветеринарии либо уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверенного лица (его уполномоченного представителя) от проставления своей подписи (и ее расшифровки) в акте проверки, один экземпляр данного акта направляется проверенному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

62. 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 соответствующих мероприятий по контролю, и вручается специалисту в области ветеринарии либо уполномоченному представителю под расписку либо направляется проверенному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

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

64. Если акт проверки содержит сведения о нарушениях ветеринарного законодательства Российской Федерации, Инспекцией, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

65. Должностное лицо Инспекции до подписания акта проверки составляет предписание об устранении выявленных нарушений, в котором указывает выявленные нарушения со ссылкой на нормы закона, и устанавливает срок для их устранения.

При выявлении нарушения, в котором усматривается состав административного правонарушения, предусмотренного законодательством об административных правонарушениях, в соответствии КоАП РФ составляется

протокол об административном правонарушении.

66. Критерием осуществления административной процедуры по оформлению результатов проверки является акт проверки, содержащий сведения о наличии нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации или их отсутствии.

67. Если акт проверки содержит сведения о нарушении ветеринарного законодательства Российской Федерации, результатом осуществления административной процедуры по оформлению результатов проверки является протокол об административном правонарушении и предписание об устранении выявленных нарушений, подписанные должностным лицом Инспекции.

68. Инспекция извещает специалиста в области ветеринарии о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден приказом Госинспекции по ветеринарии НАО от 20.01.2014 № 2.

69. Принятое решение, указанное в пункте 65 настоящего Административного регламента, доводится Инспекцией до проверенного лица в письменной форме почтовым отправлением либо иным доступным способом, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

#### Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверок

70. Основаниями для начала административной процедуры по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверок, является выявление при проведении проверки нарушения ветеринарного законодательства Российской Федерации, принятие решения о составлении протокола об административном правонарушении и выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

71. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами Инспекции, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

72. Протокол об административном правонарушении составляется

немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о специалисте в области ветеринарии, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные КоАП РФ.

73. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

74. Основанием для выдачи специалисту в области ветеринарии предписания об устранении выявленных нарушений является установленный факт выявленных нарушений обязательных требований.

75. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом Инспекции, проводившим проверку специалиста в области ветеринарии и вручается ему либо уполномоченному представителю под расписку либо направляется проверенному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

76. В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается специалисту в области ветеринарии либо уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

77. Поступивший в Инспекцию отчет специалиста в области ветеринарии об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом Инспекции, выдавшим данное предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в Инспекцию или если он не подтверждает исполнение указанных в данном предписании требований, а равно если отчет об устранении нарушений поступил в Инспекцию, то должностное лицо Инспекции осуществляет внеплановую проверку в соответствии с настоящим Административным регламентом предметом которой будет являться исполнение предписания об устранении выявленных нарушений.

78. Результатом административной процедуры по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверок, является совершение действий, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 15 настоящего Административного регламента.

79. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверок, являются протокол об административном правонарушении, предписание об устранении выявленных нарушений, постановление о назначении административного наказания или постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Иные меры, принимаемые по фактам нарушений,  
выявленных при неисполнении обязательных  
требований, установленных Инспекцией

80. Основанием для начала административной процедуры по иным мерам, принимаемым по фактам нарушений, выявленным при неисполнении обязательных требований, установленных Инспекцией, является неисполнение специалистом в области ветеринарии обязательных требований, установленных Инспекцией.

81. Материалы, в которых усматриваются признаки преступления, предусмотренного Уголовным кодексом Российской Федерации, направляются должностным лицом Инспекции в орган прокуратуры.

82. Решение (в форме распоряжения) о направлении материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела принимается в трехдневный срок со дня установления фактов, являющихся основанием для принятия решения, указанного в настоящем пункте.

В данном решении указывается:

- 1) наименование специалиста в области ветеринарии, адрес регистрации;
- 2) нарушения, явившиеся основанием для принятия данного решения;
- 3) законы и иные нормативные правовые акты, нарушение которых повлекло принятие данного решения.

83. Критерием принятия решения по административной процедуре по иным мерам, принимаемым по фактам нарушений, выявленным при неисполнении обязательных требований, установленных Инспекцией, является наличие нарушений, установленных пунктом 81 настоящего Административного регламента.

84. Результатом административной процедуры по иным мерам, принимаемым по фактам нарушений, выявленным при неисполнении обязательных требований, установленных Инспекцией, является направление материалов дела о нарушении требований ветеринарного законодательства Российской Федерации в правоохранительные органы.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по иным мерам, принимаемым по фактам нарушений, выявленным при неисполнении обязательных требований, установленных Инспекцией, является решение, указанное в пункте 82 настоящего Административного регламента.

#### Раздел IV

### **Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

86. Должностные лица Инспекции несут ответственность за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения государственной функции, несоблюдение и неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

87. Текущий контроль по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента при исполнении государственной функции осуществляется начальником Инспекции или его заместителем путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов заявителей.

88. Один раз в год начальником Инспекции или его заместителем осуществляется плановая проверка по исполнению государственной функции.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам, поступившим в Инспекцию от заинтересованных лиц, на основании распоряжения о проведении проверки.

89. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции возлагается на должностных лиц Инспекции в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

90. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Инспекции, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### Раздел V

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц Инспекции**

91. Специалисты в области ветеринарии (далее – заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых Инспекцией либо его должностными лицами при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

92. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые Инспекцией либо должностными лицами Инспекции при исполнении государственной функции.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для исполнения государственной функции;

2) отказ Инспекции в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

93. Досудебное обжалование осуществляется путем направления заявителем жалобы в письменном виде по почте, по электронной почте в форме электронного документа либо в порядке обращения заявителя на личном приеме.

94. От имени заявителя с жалобой может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя). Полномочия представителя заявителя удостоверяются соответствующей доверенностью, копия которого прилагается к заявлению.

95. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. По желанию заявителя он может указать в письменной жалобе номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов специалист в области ветеринарии прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

96. Жалоба, поступившая в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменной жалобы. В жалобе специалист в области ветеринарии в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Специалист в области ветеринарии вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

97. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с

ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Инспекции или его заместитель, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

98. Инспекция при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

99. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Представитель заявителя, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также представляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

101. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменной жалобы.

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

103. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Инспекцию или соответствующему должностному лицу.

104. Заявитель (представитель заявителя), имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в Инспекции информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

105. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

- 1) должностных лиц Инспекции – начальнику Инспекции или его заместителю;
- 2) заместителя начальника Инспекции – начальнику Инспекции;
- 3) начальника Инспекции – в Администрацию Ненецкого автономного

округа.

106. Письменная жалоба, поступившая в Инспекцию, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях начальник Инспекции или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

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

108. По результатам рассмотрения жалобы Инспекция принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Ответ на жалобу подписывается начальником Инспекции или его заместителем.

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ, либо соответственно в орган прокуратуры.

110. Обжалование действий (бездействия), решений Инспекции либо должностного лица Инспекции при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных действий (бездействия), решений в судебном порядке.

## Приложение 1

к Административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению контроля деятельности специалистов в области ветеринарии на территории Ненецкого автономного округа, утвержденному приказом Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа от 19.09.2017 № 16

### Блок-схема государственной функции



Приложение 2  
к Административному регламенту исполнения  
государственной функции по осуществлению  
контроля деятельности специалистов в области  
ветеринарии на территории Ненецкого  
автономного округа, утвержденному приказом  
Государственной инспекции по ветеринарии  
Ненецкого автономного округа от 19.09.2017  
№ 16

форма предписания

Государственная инспекция по ветеринарии  
Ненецкого автономного округа  
(Госинспекция по ветеринарии НАО)

Предписание № \_\_\_\_  
об устранении выявленных нарушений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления предписания)

Мною (нами) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность (должности), фамилия (фамилии), инициалы лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность)

выдано предписание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место жительства и/или регистрации, дата рождения, паспортные данные (номер, кем и когда выдан), дата, номер и серия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
проверкой, проведенной в соответствии с распоряжением

\_\_\_\_\_  
(вид проверки)

Государственной инспекции по ветеринарии Ненецкого автономного округа от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ установлены следующие нарушения

\_\_\_\_\_  
(указать выявленные нарушения, а также нарушенные нормы законодательства)

которые зафиксированы в акте проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер и дата акта проверки)

Лицо, допустившее вышеуказанные нарушения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста в области ветеринарии)

С целью устранения выявленных нарушений обязываю (обязываем):

| №<br>п/п | Мероприятия, направленные на устранение<br>выявленных нарушений | Сроки исполнения |
|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| 1        |                                                                 |                  |
| 2        |                                                                 |                  |
| 3        |                                                                 |                  |

Ответственность за выполнение мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений возлагается на: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста в области ветеринарии)

\_\_\_\_\_  
(подпись обязанного лица или его представителя)

О выполненных мероприятиях сообщить в Государственную инспекцию по ветеринарии Ненецкого автономного округа по адресу: 166000, г. Нарьян-Мар, Ветеринарный проезд, д. 5.

В соответствии с частью 8 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях КоАП РФ невыполнение в установленный срок законных требований лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного ветеринарного надзора, об устранении нарушений ветеринарно-санитарных требований и правил, ветеринарных правил – влечет наложение административного штрафа на должностных лиц – от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей.

\_\_\_\_\_  
(должность (должности) лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание) (подпись (подписи)) (инициалы и фамилия (фамилии))

#### Расписка в получении копии предписания

Копию предписания № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получил(а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

либо:

копия предписания № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направлена по месту жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

посредством почтовой связи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с уведомлением о вручении, которое приобщается к настоящему предписанию.

\_\_\_\_\_