

**УПРАВЛЕНИЕ
ВЕТЕРИНАРИИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**



Гагарина, 20, г. Майкоп, 385000
тел./факс 8(8772) 52-61-66,
e-mail: upravlenie-vet-ra@inbox.ru

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ВЕТЕРИНАРИЕМКІЭ И
ГЪЭІОРЫШАПІ**

Гагаринэрур, 20, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел./факс 8(8772) 52-61-66,
e-mail: upravlenie-vet-ra@inbox.ru

ПРИКАЗ

№ 12

«04» 02 2021г.

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента Управления ветеринарии Республики Адыгея по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными

В соответствии Законом Республики Адыгея от 4 марта 2020 года № 323 «Об отдельных вопросах регулирования отношений в области ответственного обращения с животными», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея 19 ноября 2020 года № 229 «О порядке организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственного надзора в области обращения с животными», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 23 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления ветеринарии Республики Адыгея по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными согласно приложению.

2. Обеспечить размещение на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Р. Кушков', written in a cursive style.

А.Р. Кушков

Приложение
к приказу Управления
ветеринарии Республики Адыгея
от 04.02.2021 № 12

**Административный регламент
Управления ветеринарии Республики Адыгея по осуществлению
государственного надзора в области обращения с животными**

I. Общие положения

1. Административный регламент Управления ветеринарии Республики Адыгея по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении функции государственного надзора в области обращения с животными.

1. Наименование функции

2. Государственная функция по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными (далее – государственный надзор).

**2.Наименование исполнительного органа государственной власти
Республики Адыгея, исполняющего государственный надзор**

3. Государственный надзор осуществляется Управлением ветеринарии Республики Адыгея (далее – Управление).

**3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного надзора**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора размещен на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Управления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – соответственно Единый портал, Региональный портал), в соответствующем разделе государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – Региональный реестр).

4. Предмет государственного надзора

5. Государственный надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее соответственно - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физическими лицами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 498-ФЗ), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Адыгея и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

Государственный надзор осуществляется в части соблюдения обязательных требований по обращению с домашними животными и животными без владельцев, за исключением полномочий, установленных пунктом 3 Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2019 года № 1560 «Об утверждении Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными».

5. Должностные лица Управления, осуществляющие государственный надзор

6. Должностные лица Управления, осуществляющие государственный надзор:

- 1) начальник Управления;
- 2) ведущие специалисты - эксперты Управления.

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

7. Должностные лица Управления, уполномоченные осуществлять государственный надзор (далее - должностные лица Управления) при осуществлении государственного надзора имеют право:

- запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением обязательных требований;
- проверять соблюдение обязательных требований, составлять по результатам проверок соответствующие акты;
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации,

содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями обязательных требований;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и проверять исполнение выданных предписаний;

- пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

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

- изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

8. Должностные лица Управления обязаны:

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

- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- 3) проводить проверки на основании приказа Управления в соответствии с ее назначением;

- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 5) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

8) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

16) не 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 межведомственный перечень;

17) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы до начала проведения проверки.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели (с учетом критериев отнесения объектов государственного надзора к категориям риска), в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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;

4) представлять по собственной инициативе в Управление документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Адыгея к участию в проверке.

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также 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 используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) направить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностным лицам Управления, проводящим документарную проверку, указанные в запросе документы.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

8. Описание результата осуществления государственного надзора

11. Результатом осуществления государственного надзора является установление факта соблюдения (несоблюдения) субъектами государственного надзора, физическими лицами требований в области обращения с животными, а в случае выявления правонарушения -

пресечение нарушения обязательных требований в области обращения с животными.

12. Результатам осуществления государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- оформление акта проверки, содержащего сведения о результатах проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в случае, выявления несоблюдения обязательных требований;

- направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;

- возбуждение дела об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений требований в области обращения с животными, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения);

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, Республики Адыгея 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.

13. Результатам осуществления государственного надзора в отношении физических лиц является:

- оформление акта планового (рейдового) осмотра;

- оформление акта внеплановой (документарной) и (или) выездной проверки, содержащего сведения о результатах проверки, в случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра нарушений обязательных требований;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления несоблюдения обязательных требований.

14. Результат осуществления государственного надзора в части проведения плановых и внеплановых проверок размещается в едином реестре проверок в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок.

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

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого физического лица:

- документ, удостоверяющий личность (для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности; для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина; для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, вид на жительство лица без гражданства, разрешение на временное проживание);

- ветеринарный паспорт животного.

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

- документы, удостоверяющие полномочия руководителя юридического лица (организации);

- документы об утилизации, уничтожении биологических отходов (акты, справки, заключения, договоры);

- акты, описи о проведении вакцинации животных;

- акты, описи, результаты диагностических исследований животных;

- акты, описи обработок животных;

- регистрационные номера животных;

- документы ветеринарного учета и ветеринарной отчетности (журналы, книги);

- документы, подтверждающие организацию и осуществление ветеринарно-профилактических мер по обеспечению благополучия обслуживаемой зоны по заразным болезням, карантинных мер и мероприятий по ликвидации имеющихся очагов инфекции;

- договоры на оказание ветеринарных услуг;

- договоры аренды, субаренды;

- документы, подтверждающие проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации (договоры, акты, протоколы испытаний контроля качества);

- договоры оказания услуг по отлову животных без владельцев.

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего

предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

10. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

18. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о ходе осуществления государственного надзора.

Физические и юридические лица получают информацию по вопросам осуществления государственного надзора, сведения о ходе осуществления государственного надзора:

- непосредственно в Управлении в устной или письменной форме;
- по справочным телефонам;
- посредством электронной почты;
- на информационном стенде в здании Управления;
- на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, на странице Управления;
- на Едином портале, Региональном портале.

Информация о порядке и сроках осуществления государственного надзора предоставляется заявителю бесплатно.

19. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

Сведения о месте нахождения Управления, графике работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в месте нахождения Управления и в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в соответствующем разделе регионального реестра, на Региональном портале и на Едином портале.

11. Срок осуществления государственного надзора

20. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать 20 рабочих дней.

21. Дата начала и срок проведения каждой плановой проверки

указываются в ежегодном плане проведения плановых проверок (далее - План проверок).

22. 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.

23. В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

26. Срок осуществления государственного надзора при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утверждаемым начальником Управления.

**12. Сведения о размере платы за услуги организации
(организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении
государственного надзора, взимаемой с лица,
в отношении которого проводятся мероприятия
по государственному надзору**

27. Плата за услуги организаций, участвующих в осуществлении государственного надзора, не взимается.

III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

13. Исчерпывающий перечень административных процедур

28. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок);
- организация проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - плановая проверка);
- организация проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - внеплановая проверка);
- проведение выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - выездная проверка);
- проведение документальной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - документарная проверка);
- оформление результатов проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
- осуществление государственного надзора в отношении физических лиц;
- внесение информации в единый реестр проверок;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

14. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

29. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет.

30. Ответственным за составление ежегодного плана проведения плановых проверок является уполномоченное должностное Управление.

31. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана

проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

32. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление представляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

33. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок Управления размещается на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

34. Критерием принятия решения об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок является его соответствие законодательству Российской Федерации.

35. Ежегодный план проведения плановых проверок Управления утверждается начальником Управления.

36. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Управления.

37. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры - размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

38. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 месяца.

15. Организация проведения плановой проверки

39. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок и приказ начальника Управления о ее проведении (далее - приказ о проведении плановой проверки).

40. Ответственным за составление проекта приказа о проведении плановой проверки является уполномоченное ответственное за составление ежегодного плана проведения плановых проверок должностное лицо Управления.

41. Приказ о проведении плановой проверки оформляется в

соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141).

42. Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной поверки в порядке, установленном соответственно подразделами 15 - 16 настоящего Регламента.

43. Копия приказа Управления о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление, или иным доступным способом.

44. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

45. Результатом административной процедуры является принятие приказа Управления о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

16. Организация проведения внеплановой проверки

46. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление 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;

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

47. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 46 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 46 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления в соответствии с распределением обязанностей 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.

48. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в 46 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и

заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

49. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах указанных в пункте 46 настоящего подраздела, должностным лицом Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

50. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в 46 настоящего подраздела, должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 46 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

51. По решению начальника Управления 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.

52. Управление вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

53. При наличии оснований, указанных в пункте 46 настоящего подраздела, начальник Управления дает должностному лицу Управления

письменное поручение о проведении внеплановой проверки и о подготовке приказа Управления о ее проведении.

54. Должностное лицо Управления в тот же день готовит проект приказа Управления о проведении внеплановой проверки и передает его начальнику Управления на подпись.

55. Приказ Управления о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

56. Внеплановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 15 - 16 настоящего Регламента.

57. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 46 настоящего подраздела, должностное лицо Управления, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя посредством направления копии приказа Управления о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсу или непосредственно вручает копию приказа Управления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки, 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 Управление.

58. Управление согласовывает проведение внеплановой выездной проверки с прокуратурой Республики Адыгея, в случае если внеплановая выездная проверка проводится в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным «а» и «б» подпункта 2 пункта 46 настоящего подраздела.

59. В случае, 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, 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, обнаружение нарушений

обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Республики Адыгея о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в прокуратуру Республики Адыгея в течение двадцати четырех часов.

60. 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 Управлением предписания.

61. В день подписания приказа Управлением о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Управления представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

62. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований, указанных в пункте 46 настоящего подраздела.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

64. Результатом административной процедуры является принятие приказа о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки органами прокуратуры (в установленных случаях), уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки.

17. Проведение выездной проверки

65. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о ее проведении.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Управления документах юридического лица, индивидуального

предпринимателя;

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

66. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по проведению выездной проверки, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

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

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

69. Срок выполнения административной процедуры указан в подразделе 10 настоящего Регламента.

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

71. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является приказ Управления о проведении выездной проверки соответствующего юридического лица, индивидуального

предпринимателя.

72. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

18. Проведение документарной проверки

73. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки.

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

75. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Управления.

76. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по проведению документарной проверки, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

77. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

78. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении проверки.

79. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

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

81. 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 Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

82. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 80 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее предъявленных документов.

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

84. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Управления установит признаки нарушения обязательных требований Управления вправе провести выездную проверку.

85. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

86. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является приказ Управления о проведении документарной проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

87. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

19. Оформление результатов проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

88. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения проверки.

Административная процедура включает следующие административные действия:

- составление акта проверки;
- вручение или направление акта проверки лицам, в отношении которых проведена проверка;
- направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения выездной проверки требовалось согласование ее проведения органом прокуратуры.

89. Административное действие «Составление акта проверки».

Акт проверки оформляется должностным лицом Управления, проводящим проверку, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, в двух экземплярах.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

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

90. Административное действие «Вручение или направление акта проверки лицам, в отношении которых проведена проверка».

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается юридическому лицу, проверяемому индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

В случае отсутствия юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

В журнале учета проверок должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых 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 Управление в письменной или электронной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов),

подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

91. Административное действие «Направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения выездной проверки требовалось согласование ее проведения органом прокуратуры».

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

92. Критерием принятия решения об оформлении результатов проверки является окончание проведения проверки.

93. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

20. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

94. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

95. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Управления, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

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.

96. 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, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо Управления, проводившее проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и 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.

97. Должностное лицо Управления, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки на основании истечения срока исполнения лицами, подлежащими проверке, ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений

обязательных требований. Проверка по указанному основанию должна быть проведена не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого лицо, получившее предписание, должно было известить выдавшее данное предписание должностное лицо Управления о его выполнении. Предметом такой проверки может являться только исполнение выданного должностным лицом Управления предписания.

98. В случае если при проведении внеплановой проверки установлено, что в установленный срок предписание об устранении нарушений не выполнено, должностное лицо Управления, которое проводит внеплановую проверку:

1) возбуждает производство по делу об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) выдает предписание об устранении нарушений, которые не были устранены в назначенный срок с установлением срока для устранения указанных нарушений.

99. Принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

100. Критерием принятия решения о принятии мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

101. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

21. Осуществление государственного надзора в отношении физических лиц

102. Государственный надзор в отношении физических лиц осуществляется путем организации и проведения:

а) плановых (рейдовых) осмотров;

б) внеплановых документарных и (или) выездных проверок.

103. Основанием для проведения планового (рейдового) осмотра в отношении физического лица является плановое (рейдовое) задание, утверждаемое начальником Управления, которое формируется на основании информации о признаках нарушений обязательных требований:

1) поступившей из обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушении требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;

2) содержащейся в актах проверок, в том числе проверок выполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, других исполнительных документах;

3) полученной при проведении мониторинга, осуществляемого Управлением в рамках своих полномочий.

104. Основаниями для проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки в отношении физического лица являются:

- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- поступившие в Управление заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также выявленные в средствах массовой информации публикации, содержащие сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан животными и (или) животных;

- выявленные нарушения обязательных требований при проведении плановых (рейдовых) осмотров (по решению начальника Управления).

105. В целях выявления нарушения обязательных требований физическими лицами уполномоченные должностные лица Управления в пределах своей компетенции проводят плановые (рейдовые) осмотры зданий, строений, сооружений, помещений или территорий, земельных участков, территорий, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, мест розничной торговли и оказания услуг, мест проведения выставок животных, на которых физические лица - владельцы животных содержат и (или) используют животных.

106. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых распоряжением или приказом начальника Управления.

107. Порядок оформления и содержание планового (рейдового) задания, порядок оформления результатов планового (рейдового) осмотра устанавливаются Управлением.

108. Должностными лицами, ответственными за проведение планового (рейдового) осмотра, являются должностные лица Управления, указанные в плановом (рейдовом) задании.

109. Срок проведения планового (рейдового) осмотра определяется плановым (рейдовым) заданием.

110. При проведении планового (рейдового) осмотра уполномоченное должностное лицо:

1) подготавливает перечень зданий, строений, сооружений, помещений или территорий, земельных участков, на которых физическое лицо - владелец животных содержит и (или) использует животных, либо

являющихся местом обитания животных без владельцев, в целях их обследования;

- 2) обследует места согласно перечню;
- 3) осуществляет визуальный осмотр животных;
- 4) осуществляет фото-, видеофиксацию нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведенного обследования;
- 5) устанавливает лиц, допустивших нарушения обязательных требований;
- 6) подготавливает документы по результатам проведения планового (рейдового) осмотра.

111. По итогам проведения планового (рейдового) осмотра уполномоченное должностное лицо оформляет отчет не позднее трех рабочих дней после завершения планового (рейдового) осмотра.

112. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра нарушений обязательных требований должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой документарной и (или) выездной проверки физического лица по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 104 Регламента.

113. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Управление направляет физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

114. Результаты рейдового осмотра используются при планировании и проведении Управлением внеплановых проверок.

115. По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров при выявлении нарушений обязательных требований по решению начальника Управления издается приказ о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки физического лица, которая проводится в порядке, предусмотренном пунктами 103 - 111 Регламента.

116. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении физического лица - владельца животного.

117. Физические лица уведомляются о проведении проверки за 15 дней до ее начала посредством направления копии распоряжения или приказа начальника Управления о ее проведении заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения под расписку физическому лицу.

118. Местом проведения проверки являются здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования животного (животных). Проверка проводится в присутствии физического лица, являющегося владельцем животного, или его уполномоченного представителя.

119. Перед проведением проверки должностное лицо Управления обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить физическое лицо (его уполномоченного представителя) с распоряжением или приказом начальника Управления о назначении проверки, с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также с составом экспертов и представителей экспертных организаций, привлекаемых к проверке.

120. После завершения проверки должностные лица Управления составляют акт проверки в двух экземплярах, один из которых передается физическому лицу (его уполномоченному представителю).

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

122. В случае, если в ходе проверки должностными лицами Управления выявляется случай жестокого обращения с животным, признаваемый преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

123. При наличии сведений о воспрепятствовании законной деятельности должностного лица Управления физические лица могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Внесение информации в единый реестр проверок

124. Административная процедура "Внесение информации в единый реестр проверок" включает следующие административные действия:

- внесение информации в единый реестр проверок;
- внесение изменений в единый реестр проверок.

125. Административное действие "Внесение информации в единый реестр проверок".

Основанием для начала административного действия является:

- приказ о проведении проверки;
- уведомление проверяемого лица о проведении проверки;
- результаты проверки;
- меры, принятые по результатам проверки;
- отмена результатов проверки;
- исправление технических ошибок;
- недостоверные сведения.

Информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, указанную в пункте 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 (далее - Правила формирования и ведения единого реестра проверок), должностное лицо Управления вносит в сроки, указанные в пунктах 2 - 7 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, в единый реестр проверок.

Информацию о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, проводимых в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, указанную в пункте 1 приложения № 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, должностное лицо Управления вносит в сроки, указанные в пунктах 2 - 6 приложения № 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, в единый реестр проверок.

126. Административное действие «Внесение изменений в единый реестр проверок».

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется должностным лицом Управления незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Управления не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Управление.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются начальником Управления, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Управление.

В случае признания таких обращений обоснованными, исправление

указанных сведений осуществляется должностным лицом Управления не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

127. Лицом, ответственным за внесение информации в единый реестр проверок, является должностное лицо Управления, проводившее проверку.

128. Критерием принятия решения о внесении информации в единый реестр проверок является издание приказа о проведении проверки.

129. Результатом административной процедуры является размещение информации в едином реестре проверок.

130. Максимальные сроки выполнения административных действий указаны в пунктах 2 - 7 приложения № 1 и пунктах 2 - 6 приложения № 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок.

23. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

131. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

132. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

- обеспечивает размещение на Интернет - сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора в области обращения с животными, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- обеспечивает в срок, установленный ежегодной программой профилактики нарушений (но не реже одного раза в год), обобщение практики осуществления государственного надзора и размещение на сайте Управления соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, органы государственного контроля (надзора), подготавливают и

распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 112 настоящего Регламента.

133. Лицом, ответственным за размещение информации о мероприятиях по профилактике нарушений обязательных требований на официальном Интернет - сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, является должностное лицо Управления.

134. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления 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, Управление 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 Управление.

135. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно

действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

136. 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 определен постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

137. Результатом административной процедуры является размещение информации о мероприятиях по профилактике нарушений обязательных требований на официальном сайте на официальном Интернет - сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

24. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

138. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного надзора в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом

государственного надзора без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- другие виды и формы мероприятий, установленные федеральными законами.

139. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Управления на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Управления.

140. Порядок оформления и содержания заданий и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются Управлением.

141. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 46 настоящего Административного регламента.

142. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Адыгея, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием решений ответственными лицами

143. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Адыгея, устанавливающих

требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет начальник Управления.

144. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Адыгея, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также принятия решений ответственными лицами, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляющих государственный надзор.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

145. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления, осуществляющих государственный надзор.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании решения начальника Управления.

146. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся один раз в год, внеплановые проверки - в случае поступления в Управление соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, осуществляющих государственный надзор.

147. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению.

27. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора

148. Должностные лица Управления, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей при осуществлении

государственного надзора несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

149. Контроль за осуществлением государственного надзора должностными лицами Управления может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Управления:

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Управления, ответственных за выполнение отдельных административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами Управления прав, свобод или законных интересов граждан.

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

150. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение).

151. Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора, а также о порядке подачи и рассмотрения обращения размещается на информационном стенде Управления, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

152. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, осуществляющих государственный надзор.

153. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

154. Начальник Управления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

155. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, а также не позволяет определить суть предложения, заявления или обращения, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

156. В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица 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 Управления, должностное лицо Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

157. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

158. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение, обращение в форме электронного документа заинтересованных лиц.

159. При устном обращении к начальнику Управления ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

160. В случае поступления в Управление письменного обращения заинтересованного лица, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, заинтересованному

лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес Управления, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

161. Заявитель имеет право по письменному или в форме электронного документа запросу получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения.

162. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

163. Заинтересованное лицо может обратиться с обращением на решение или действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе осуществления государственного надзора на основании настоящего Административного регламента, устно - к начальнику Управления, в письменной форме или в форме электронного документа - в Управление.

164. Письменное обращение заинтересованного лица рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

165. Обращение в форме электронного документа рассматривается в порядке, установленном настоящим разделом Административного регламента для рассмотрения письменных обращений.

166. Информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения осуществляется путем направления ответа на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление в письменной форме.

167. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

168. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет материалы в прокуратуру.

169. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе

рассмотрения жалобы начальником Управления, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой Премьер-министру Республики Адыгея.

170. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, в судебном порядке.