



**Комитет  
ветеринарии Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

13 АПР 2021

№ в реестре

14019 - 502 - 115

## П Р И К А З

22.03.2021

№

115

г. Нижний Новгород

Об утверждении административного регламента  
комитета ветеринарии Нижегородской области  
по осуществлению государственного надзора в  
области обращения с животными на территории  
Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Нижегородской области от 16 июля 2020 г. № 592 «Об утверждении Положения о комитете ветеринарии Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2020 г. № 366 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета ветеринарии Нижегородской области по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Нижегородской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его включения в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

Председатель комитета

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

М.Н.Курюмов

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 0327DF6E00D4ACEE8B4F65DC9EB41E8B5E  
Кому выдан: Курюмов Михаил Николаевич  
Действителен: с 19.02.2021 до 19.02.2022

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета ветеринарии  
Нижегородской области  
от 22.03.2021 № 115

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
КОМИТЕТА ВЕТЕРИНАРИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ  
ОБРАЩЕНИЯ С ЖИВОТНЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

(далее - Административный регламент)

**I. Общие положения**

1. Наименование функции: «Осуществление государственного надзора в области обращения с животными на территории Нижегородской области» (далее – государственный надзор).

2. Государственный надзор осуществляет комитет ветеринарии Нижегородской области (далее - Комитет).

3. Государственный надзор осуществляется Комитетом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.) (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14 марта 2020 г. опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 июля 2020 г.);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 января 2002 г. № 1 (ч. 1), ст. 1, «Российская газета» от 31 декабря 2001 г. № 256, «Парламентская газета» от 5 января 2002 г. № 2-5);

- Федеральным законом от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 декабря 2018 г., «Российская газета», № 295, 29 декабря 2018 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2018 г., № 53 (часть I), ст. 8424);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 г. № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Российская газета» от 30 декабря 2008 г. № 266, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 г. № 90) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета» от 31 декабря 2014 г. № 299, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 января 2015 г. № 1 (часть I), ст. 26.);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 г. № 19, ст. 2060, «Российская газета» от 5 мая 2006 г. № 95, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 г. № 70-71);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 г. № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31 (ч. 1), ст. 3451, «Парламентская газета» от 3 августа 2006 года № 126-127);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 г., № 19, ст. 2825);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 февраля 2017 г. № 8, ст. 1239);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 г. № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21 февраля 2017 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 февраля 2017 г., № 9, ст. 1359);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 апреля 2016 г.);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении Перечня 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 мая 2016 г. № 18, ст. 2647);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 23 мая 2016 г. № 21, ст. 3075);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915) («Российская газета» от 14 мая 2009 г. № 85) (далее – приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141);

- Законом Нижегородской области от 28 сентября 2015 г. № 136-3 «Об обращении с животными без владельцев на территории Нижегородской области» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 30 сентября 2015 г., «Нижегородские новости», № 120(5683), 13 октября 2015 г.);

- постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2020 г. № 366 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Нижегородской области» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 8 мая 2020 г., «Нижегородские новости», № 46(6199), 11 июня 2020 г.);

- постановлением Правительства Нижегородской области от 18 декабря 2019 г. № 972 «Об утверждении Порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Нижегородской области» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 19 декабря 2019 г., «Нижегородские новости», № 29(6182), 10 апреля 2020 г.);

- постановлением Правительства Нижегородской области от 16 июля 2020 г. № 592 «Об утверждении Положения о комитете ветеринарии Нижегородской области» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 17 июля 2020 г., «Нижегородские новости», № 66(6219), 21 августа 2020 г.).

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих осуществление государственного надзора, размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по адресу: <https://new-vetnadzor.government-nnov.ru> (далее - официальный сайт Комитета), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в государственных информационных системах Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее - региональный реестр) и «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области).

4. Предметом государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее – юридические лица), индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - индивидуальные предприниматели) и физическими лицами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, в части соблюдения требований при содержании домашних животных, осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, при осуществлении деятельности приютов для животных, в том числе соблюдение норм содержания животных в них, за исключением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации, содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях (далее - обязательные требования).

5. Права и обязанности должностных лиц Комитета при осуществлении государственного надзора.

5.1. Должностные лица Комитета (далее – должностные лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении государственного надзора имеют право:

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

2) проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, обязательных требований, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями обязательных требований;

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

5) пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

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

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

8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений;

9) в ходе проведения внеплановой выездной проверки физического лица находиться в здании, строении, сооружении, помещении или территории, используемых для содержания животного (животных), и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями внеплановой выездной проверки.

5.2. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, установленных законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, не относящихся к полномочиям Инспекции;

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

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

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

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

5.3. Должностные лица при осуществлении государственного надзора обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Нижегородской области, права и законные интересы юридического лица и физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется государственный надзор (далее также – подконтрольный субъект);

3) проводить проверку на основании соответствующего приказа Комитета о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Комитета о проведении проверки, копии документа о согласовании проверки (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено согласование проведения проверки);

5) использовать при проведении плановых проверок проверочные листы (список контрольных вопросов), разработанные и утвержденные приказом Комитета в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177.

6) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта присутствовать при проведении проверки и давать



разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов подконтрольных субъектов;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подконтрольными субъектами;

11) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

12) не требовать от подконтрольных субъектов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у подконтрольного субъекта;

14) ознакомить руководителя или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта по их просьбе с положениями настоящего Административного регламента перед началом проведения выездной проверки;

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 г. № 724-р (далее - Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

5.4. Должностные лица Комитета в целях надлежащего обеспечения учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется государственный надзор (далее - подконтрольные субъекты), а также учета истории их проверок, осуществляют формирование и ведение реестра подконтрольных субъектов в автоматизированной информационной системе.

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

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

3) получать от Комитета и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

5) представлять по собственной инициативе 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 Перечень;

6) использовать в целях самопроверки соблюдения обязательных требований проверочные листы (список контрольных вопросов), разработанные и утвержденные приказом Комитета в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177;

7) 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, совершенными в рамках проведения проверки;

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

9) обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о возмещении вреда, включая упущенную выгоду;

10) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

6.2. Физические лица при проведении внеплановой выездной проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету внеплановой выездной проверки;

3) представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету внеплановой выездной проверки;

4) знакомиться с результатами внеплановой выездной проверки и указывать в акте внеплановой выездной проверки сведения о своем ознакомлении с результатами внеплановой выездной проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Подконтрольные субъекты обязаны:

1) представлять по мотивированному требованию должностных лиц Комитета в установленный законодательством Российской Федерации срок документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

2) обеспечить исполнение предписаний Комитета об устранении выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований;

3) обеспечить доступ должностным лицам на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения или территории, используемые для содержания животного (животных).

7. Результатами осуществления государственного надзора являются:

1) составление акта проверки, направляемого подконтрольному субъекту, либо акта о невозможности проведения проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

3) составление протокола об административном правонарушении в случае наличия признаков административного правонарушения;

4) направление материалов проверки в правоохранительные органы о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений;

5) направление подконтрольному субъекту предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки.

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

- решение (приказ) о назначении на должность руководителя;
- доверенность на представление интересов проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае невозможности присутствия при проведении проверки законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- документы о проведении дезинфекции (дезинвазии) (договоры, акты);
- документы о проведении дератизации (договоры, акты);
- документы о проведении дезинсекции (договоры, акты);
- документы об утилизации, уничтожении биологических отходов (договоры, акты, справки, заключения);

- документы о проведении вакцинации животных против бешенства и иных заболеваний, опасных для человека и животных;
  - результаты диагностических исследований животных;
  - документы об обработке животных (акты, описи);
  - результаты лабораторных исследований;
  - идентификационные номера животных, номера микрочипов (при наличии);
  - документы, подтверждающие безопасность воды и кормов для здоровья животных (протоколы, заключения, экспертизы);
  - журнал учета заявок на отлов животных без владельцев;
  - акты отлова животных без владельцев;
  - документы, подтверждающие соответствие работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, непосредственно осуществляющих отлов животных без владельцев, требованиям пункта 1 части 5 статьи 6<sup>1</sup> Закона Нижегородской области от 28 сентября 2015 г. № 136-3 «Об обращении с животными без владельцев на территории Нижегородской области» в части обучения правилам техники безопасности при использовании разрешенных и сертифицированных для целей отлова животных без владельцев приспособлений, препаратов и материалов, безопасным приемам отлова; вакцинации против бешенства; подтверждения, что работники не состоят на учете в психоневрологическом и наркологическом диспансерах;
  - видеозапись процесса отлова животных без владельцев;
  - штатное расписание юридического лица, индивидуального предпринимателя – владельца приюта для животных;
  - карточки учета животных по форме согласно приложению 1 к Порядку организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 18 декабря 2019 г. № 972;
  - акты эвтаназии животных по форме согласно приложению 2 к Порядку организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 18 декабря 2019 г. № 972;
  - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых размещены сведения (фотография, краткое описание, дата и место обнаружения, идентификационные отметки (при наличии), отличительные признаки и особенные приметы) о каждом из поступивших в приют для животных животном без владельца и животном, от права собственности на которое владелец отказался.
- 8.2. 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 Перечнем:

Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
Сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности	Росздравнадзор

## **II. Требования к порядку осуществления государственного надзора**

9. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора.

9.1. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, в том числе о ходе осуществления государственного надзора, осуществляется в следующем порядке:

заинтересованные лица (далее также - заявители) могут получить информацию по вопросам осуществления государственного надзора путем обращения в Комитет лично, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, в письменном виде почтой в адрес Комитета.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Комитета предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы обращения в системе электронного документооборота в органах исполнительной власти Нижегородской области;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившимся предлагается направить письменное обращение, по которому можно получить необходимую информацию.

При поступлении обращения в письменной форме или в форме электронного документа информирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При информировании по обращениям в письменной форме ответ на обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Комитете.

При информировании по обращениям в форме электронного документа ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, если в обращении не указан иной способ направления ответа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в форме электронного документа в Комитете.

9.2. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета, номерах справочных телефонов, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета размещается на официальном сайте Комитета, в Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и региональном реестре, в Едином реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральном реестре, на информационных стендах в помещениях Комитета.

9.3. На официальном сайте Комитета также размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Комитета;

сведения о результатах проверок, проведенных Комитетом;

текст настоящего Административного регламента;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;

программы профилактики нарушений обязательных требований.

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

При осуществлении государственного надзора плата не взимается.

11. Срок осуществления государственного надзора.

Государственный надзор осуществляется непрерывно.

Сроки систематического наблюдения за исполнением обязательных требований не регламентированы.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ срок проведения плановой выездной проверки, внеплановой выездной проверки 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 5 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на объектах субъекта малого предпринимательства, подлежащих государственному надзору.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, 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 каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В соответствии с частью 4 статьи 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» срок проведения плановой проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Подконтрольный субъект информируется Комитетом о продлении срока

проверочного мероприятия посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания приказа о продлении срока проверочного мероприятия, с последующим вручением его копии подконтрольному субъекту либо направлением в адрес подконтрольного субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

12. Осуществление государственного надзора в отношении подконтрольных субъектов включает в себя следующие административные процедуры:

1) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) организация проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проведение проверки и оформление ее результатов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

6) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, проведение анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

7) организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров в отношении физических лиц;

8) организация внеплановой проверки в отношении физических лиц;

9) проведение проверки и оформление ее результатов в отношении физических лиц.

13. Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры являются истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации подконтрольного субъекта;

2) окончания проведения последней плановой проверки подконтрольного субъекта.

Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляются в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами



муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (далее - постановление № 489).

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

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок составляются по форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением № 489.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Доработанный с учетом предложений органов прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждается председателем Комитета.

Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Результатом административной процедуры является утверждение плана проведения плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение утвержденного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Комитета.

14. Организация проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Комитетом в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ председателя Комитета, 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета 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 в случае, если они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших

нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению проверяемого лица к ответственности не принимаются.

Внеплановые проверки проводятся по форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 10 - 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка подконтрольных субъектов, являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких подконтрольных субъектов.

Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней (при организации плановой проверки) или 1 рабочего дня (при организации внеплановой проверки):

а) подготавливает проект приказа о проведении проверки и материалы к нему в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141;

б) согласовывает и передает проект приказа о проведении проверки в отношении подконтрольного субъекта на подпись председателю Комитета.

Председатель Комитета в течение двух рабочих дней подписывает проект приказа о проведении проверки в отношении подконтрольного субъекта.

В случае несогласия с проектом приказа о проведении проверки в отношении подконтрольного субъекта председатель Комитета передает проект приказа ответственному исполнителю для доработки.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня дорабатывает проект приказа о проведении проверки в отношении проверяемого лица и передает его председателю Комитета.

О проведении плановой проверки подконтрольный субъект уведомляется Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до дня начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Комитет или иным доступным способом.

Решение о проведении внеплановых проверок принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3 настоящего пункта.

В день подписания приказа председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки в отношении подконтрольного субъекта, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в целях согласования ее проведения Комитет направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности подконтрольного субъекта, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки подконтрольного субъекта, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано должностным лицом Комитета вышестоящему прокурору или в суд.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 настоящего пункта, подконтрольные субъекты уведомляются Комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в Комитет.

В случае если в результате деятельности причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, окружающей среде, безопасности государства, предварительное уведомление подконтрольных субъектов о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение приказу регистрационного номера.

15. Проведение проверки и оформление ее результатов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении плановой или внеплановой проверки.

Проверки (как плановые, так и внеплановые) могут проводиться в форме

документарной проверки и (или) в форме выездной проверки.

В ходе проверки запрашиваются и получаются на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информация, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Проведение документарной проверки.

В ходе документарной проверки проверяются 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 и постановлений Комитета.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы подконтрольного субъекта, имеющиеся у Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих подконтрольных субъектов мероприятий государственного надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных требований, Комитет направляет в адрес подконтрольного субъекта мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Комитета о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в Комитет указанные в запросе документы.

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

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольным субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе

осуществления государственного надзора в части соблюдения обязательных требований, информация об этом направляется подконтрольному субъекту с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Подконтрольный субъект, представляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные подконтрольным субъектом или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае невозможности установления по итогам рассмотрения пояснений и документов соблюдения подконтрольным субъектом обязательных требований, должностные лица Комитета имеют право провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от подконтрольного субъекта представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Проведение выездной проверки.

В ходе выездной проверки проверяются содержащиеся в документах подконтрольного субъекта сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые подконтрольным субъектом работы, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуально предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах подконтрольного субъекта;
- б) оценить соответствие деятельности подконтрольного субъекта обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с приказом председателя Комитета о проведении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку должностных 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.

Руководитель или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта обязаны предоставить должностным лицам Комитета, 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 здания, строения, сооружения, помещения, используемые подконтрольным субъектом при проведении экспертиз, обследований, исследований, испытаний, оценки, отбора проб, образцов, досмотра и осмотра, посещения подконтрольных субъектов, выдаче заключений; к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам, используемым подконтрольными субъектами для содержания и (или) использования животного (животных).

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием подконтрольного субъекта, или фактическим неосуществлением деятельности подконтрольным субъектом, а также с иными действиями (бездействием) подконтрольного субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет 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 плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проверки должностными лицами Комитета, проводившими проверку, составляется акт проверки по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 (далее - акт).

К акту прилагаются протоколы фото- и (или) видеоматериалы обследования объектов, в которых содержатся и используются животные, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников подконтрольного субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При проведении плановой проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений не позднее следующего рабочего дня после дня его подписания вручается руководителю или уполномоченному представителю

подконтрольного субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа подконтрольного субъекта дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Комитета. При наличии согласия подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, подконтрольному субъекту способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным подконтрольным субъектом.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта 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 подконтрольного субъекта 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, хранящемуся в деле Комитета.

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

При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица Комитета вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Подконтрольные субъекты, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных



дней с даты получения акта вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом подконтрольный субъект прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью подконтрольного субъекта.

Результатом административной процедуры является составление должностными лицами акта в двух экземплярах и вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение акту регистрационного номера.

16. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом Комитета нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований, зафиксированных в акте.

В случае выявления при проведении проверки нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований, которые являлись предметом проведения проверки, должностное лицо Комитета, проводившее проверку, обязано:

а) выдать предписание подконтрольному субъекту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Должностное лицо Комитета, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. Проверка по указанному основанию проводится не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого лицо, получившее предписание, должно было известить выдавшее данное предписание должностное лицо Комитета о его выполнении.

Дело об административном правонарушении возбуждается должностным лицом Комитета, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения. Дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются признаки преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации, направляются в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты составления акта.

По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются нарушения законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию иных федеральных органов исполнительной власти, направляются в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты составления акта.

Решение о выдаче предписания, возбуждении дела об административном правонарушении либо о направлении материалов в прокуратуру и иные правоохранительные органы принимается должностным лицом в случае выявления соответствующих нарушений обязательных требований.

Результатами административной процедуры являются:

а) выдача предписания 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, окружающей среде, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

б) возбуждение дела об административном правонарушении;

в) направление материалов проверки в установленном порядке в органы, уполномоченные рассматривать соответствующие дела об административных правонарушениях;

г) направление материалов проверки в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационных номеров документам, указанным в абзацах тринадцатом – шестнадцатом настоящего пункта.

17. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Основанием для начала административной процедуры являются задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утверждаемые председателем Комитета или лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета, либо уполномоченным заместителем председателя Комитета

Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляются в следующих формах:

1) наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации;

2) наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Нижегородской области или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Комитетом 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, законами Нижегородской области и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

3) плановых (рейдовых) осмотров;

4) других видов и форм мероприятий по контролю, установленных федеральными законами.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце втором настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, утверждаются приказом Комитета.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Комитет направляет подконтрольному субъекту предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) нарушений обязательных требований, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателя Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях обязательных требований для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Административного регламента.

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

обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Комитета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Результатами административной процедуры являются действия, предусмотренные абзацами четырнадцатым - семнадцатым настоящего пункта.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение сведений и документов, предусмотренных абзацами тринадцатым - пятнадцатым на официальном сайте Комитета, присвоение регистрационного номер документу, указанному в абзаце шестнадцатом настоящего пункта.

18. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, проведение анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в Комитет результаты проверок, обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, публикации в средствах массовой информации, касающиеся соблюдения обязательных требований, и размещаемая на официальных сайтах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об их деятельности.

Должностные лица Комитета проводят изучение и анализ получаемых сведений, прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении Комитетом проверок.

19. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров в отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является разработка и утверждение плановых (рейдовых) заданий.

Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых председателем Комитета либо заместителем председателя Комитета.

В плановых (рейдовых) заданиях указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физических лиц - владельцев животных,

места проведения плановых (рейдовых) осмотров - земельных участков, территорий, на которых физические лица содержат и (или) используют животных;

основание, цель и задачи мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований физическими лицами.

По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров при выявлении нарушений обязательных требований издается приказ Комитета о проведении внеплановой проверки физического лица, которая проводится в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является проведение плановых (рейдовых) осмотров.

20. Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также при выявлении в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных;

2) истечение срока исполнения физическими лицами выданных им должностными лицами Комитета предписаний, требований об устранении нарушений.

Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой проверки физического лица.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение приказу регистрационного номера.

21. Проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов в отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа председателя Комитета о проведении проверки.

Внеплановая документарная проверка.

Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физических лиц, устанавливающих их права и

обязанности, документы, используемые ими для содержания и (или) использования животного (животных) и связанные с исполнением физическими лицами обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Комитета.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы физического лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого физического лица государственного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое лицо обязано направить в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью физического лица. Физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае, если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Физическое лицо, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце одиннадцатом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований,

должностные лица вправе провести внеплановую выездную проверку. При проведении внеплановой выездной проверки запрещается требовать от физического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения внеплановой документарной проверки.

При проведении внеплановой документарной проверки Комитет не вправе требовать у физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету внеплановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Внеплановая выездная проверка.

Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах физических лиц сведения, а также состояние территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, используемых указанными лицами для содержания и (или) использования животного (животных), и принимаемые физическими лицами меры по исполнению обязательных требований.

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

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами служебного удостоверения и обязательного ознакомления физического лица (его уполномоченного представителя) с приказом Комитета о проведении внеплановой выездной проверки.

Копия приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки, заверенная в установленном порядке, вручается под роспись должностными лицами, проводящими выездную проверку, физическому лицу (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

При проведении внеплановой выездной проверки физические лица имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету внеплановой выездной проверки;

3) представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету внеплановой выездной проверки;

4) знакомиться с результатами внеплановой выездной проверки и указывать в акте внеплановой выездной проверки сведения о своем ознакомлении с результатами внеплановой выездной проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки должностные лица вправе находиться в здании, строении, сооружении, помещении или территории, используемых для содержания животного (животных), и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями внеплановой выездной проверки.

По результатам внеплановой проверки должностные лица Комитета составляют акт внеплановой проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта внеплановой проверки;
- 2) наименование Комитета;
- 3) дата и номер приказа Комитета о проведении внеплановой проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших внеплановую проверку;
- 5) фамилия, имя и отчество физического лица (его уполномоченного представителя), присутствовавшего (присутствующих) при проведении внеплановой проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения внеплановой проверки;
- 7) сведения о результатах внеплановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки физического лица (его уполномоченного представителя), присутствовавшего (присутствующих) при проведении внеплановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) внеплановую выездную проверку.

Акт внеплановой проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки. В случае отсутствия физического лица (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта внеплановой проверки, хранящемуся в деле Комитета.

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

В случае выявления при проведении внеплановой проверки нарушений физическими лицами обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:



1) выдать предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, окружающей среде, предусмотренных федеральными законами, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

При выявлении по результатам проверок допущенных физическими лицами нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, материалы проверки в установленном порядке направляются в органы, уполномоченные рассматривать соответствующие дела об административных правонарушениях.

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

В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, входящих в компетенцию иных государственных контрольно-надзорных органов исполнительной власти, должностные лица фиксируют указанные нарушения в акте внеплановой проверки и в письменной форме информируют об этом нарушении соответствующий государственный орган исполнительной власти.

Результатами административной процедуры являются:

- а) выдача предписания;
- б) возбуждение дела об административном правонарушении;
- в) направление материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационных номеров документам, указанным в настоящем пункте.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора, обоснованностью и правомерностью действий должностных лиц Комитета,

определенных административными процедурами, осуществляется Комитетом в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Комитета нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Нижегородской области и положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества исполнения государственной функции устанавливаются планом работы управления ветеринарии и утверждаются начальником управления ветеринарии.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Должностные лица Комитета при проверке могут рассматривать как все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

Проведение проверок, в том числе проверка соответствия полноты и качества осуществления государственного надзора, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

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

Должностные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Комитета по их вине возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при проведении проверок при осуществлении государственного надзора применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Комитета привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а заявителю, права и законные интересы которого нарушены, сообщается о мерах, принятых для восстановления или защиты нарушенных прав.

25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций.

Контроль за исполнением государственного надзора может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета:

предложений и рекомендаций о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, о недостатках в работе Комитета, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета прав, свобод или законных интересов граждан.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц**

26. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на досудебное обжалование решений, принятых в ходе осуществления государственного надзора, действий или бездействия должностных лиц Комитета, участвующих в осуществлении государственного надзора (далее также - обращение, жалоба).

Жалобы на решения, действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора Нижегородской области, курирующему деятельность Комитета, и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц Комитета, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора, а также о порядке обжалования размещается на информационных стендах в помещениях Комитета, на официальном сайте Комитета в сети Интернет и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

28. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Комитетом, должностными лицами Комитета в ходе осуществления государственного надзора.

29. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу Комитета, размещенному в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента.

В случае личного обращения (жалобы) заявителя в Комитет содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении (жалобе) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение (жалобу) с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

30. Обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Комитет или должностному лицу Комитета посредством единой системы электронного документооборота и делопроизводства Нижегородской области.

Председатель Комитета назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа на поступившее обращение (жалобу).

31. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) председатель Комитета (лицо, его замещающее) принимает решение об удовлетворении требований заявителя, о признании неправомерным обжалованного решения, действий (бездействия) и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений, либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

32. Результатом рассмотрения обращения (жалобы) может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

33. Если в результате рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя, обращение (жалоба) признается обоснованным, то председателем Комитета принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Комитета, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного надзора.

34. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

35. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и

материалов, необходимых для рассмотрения обращения (претензии, жалобы), по решению председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

36. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Комитет или должностному лицу Комитета обращение (жалобу), которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

37. Отдельные обращения (жалобы) рассматриваются в следующем порядке.

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

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

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

В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение

(жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета либо исполняющий обязанности председателя Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в Комитет.

---