



ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.05.2019

№ 56

Томск

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления ветеринарии Томской области от 30.05.2014 № 68 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области», <http://www.tomsk.gov.ru>, 30.05.2014), кроме пункта 2.

3. Комитету правового и информационно-аналитического обеспечения (Гынгазова Е.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» (<https://tomsk.gov.ru/>), официальном сайте Департамента ветеринарии Томской области (<https://gosvet.tomsk.gov.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



В.В. Табакаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента ветеринарии
Томской области
от 06.05.2019 № 56

Административный регламент
осуществления регионального государственного ветеринарного надзора
на территории Томской области

1. Общие положения

Вид регионального государственного надзора

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области.

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор

2. Региональный государственный ветеринарный надзор осуществляет Департамент ветеринарии Томской области (далее — Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление
регионального государственного надзора

3. Региональный государственный ветеринарный надзор осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 184-ФЗ);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральный закон от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (далее — Федеральный закон № 29-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 116-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 415);

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 166);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1680);

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2014 № 474 «Об уполномоченных органах Российской Федерации по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2014 № 475 «Об уполномоченных органах Российской Федерации по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности мяса и мясной продукции»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2017 № 846 «Об уполномоченных органах Российской Федерации по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности рыбы и рыбной продукции»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» (далее — приказ Минэкономразвития России № 141);

Закон Томской области от 12 октября 2005 года № 182-ОЗ «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Томской области»;

Постановление Администрации Томской области от 14.02.2014 № 41а «Об утверждении Положения о региональном государственном ветеринарном надзоре на территории Томской области».

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного ветеринарного надзора является соблюдение органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами, указанными в постановлении Администрации Томской области от 14.02.2014 №41а «Об утверждении Положения о региональном государственном ветеринарном надзоре на территории Томской области», требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области в области ветеринарии (далее — обязательные требования).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

5. На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) местонахождение Департамента: проспект Ленина, 88, город Томск, 634009;

2) контактные номера телефонов: 8(3822)900-271, 900-272;

3) адрес официального сайта Департамента: www.gosvet.tomsk.ru;

4) адрес электронной почты: ouv@gosvet.tomsk.ru;

5) график работы Департамента: понедельник — пятница: 9.00 - 12.30 час., 13.30 - 18.00 час., выходные дни - суббота, воскресенье;

6) ежегодный план проведения плановых проверок;

7) перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках регионального государственного ветеринарного надзора, а также тексты указанных правовых актов;

8) программа профилактики нарушений обязательных требований (далее — программа профилактики);

9) обзор практики осуществления регионального государственного ветеринарного надзора с указанием наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

10) настоящий административный регламент.

6. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного ветеринарного надзора заинтересованные лица могут получить по телефонам, указанным в подпункте 2) пункта 5 настоящего административного регламента, при личном обращении в Департамент, по письменным запросам в адрес Департамента, в том числе направленным по электронной почте, на

официальном сайте Департамента, в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее — Единый портал).

7. При предоставлении информации по письменному обращению или обращению в форме электронного документа ответ на обращение дается в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ.

8. При ответе на телефонный звонок или устное обращение должностное лицо Департамента сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности и информирует заинтересованное лицо о предмете регионального государственного ветеринарного надзора, перечне нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного ветеринарного надзора, о должностных лицах Департамента, уполномоченных на осуществление регионального государственного ветеринарного надзора.

Срок осуществления регионального государственного надзора

9. Срок осуществления регионального государственного ветеринарного надзора составляет:

 посредством проведения проверок - не более 60 рабочих дней;

 посредством организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - в течение срока, указанного в задании на проведение таких мероприятий, но не более двадцати рабочих дней;

 посредством осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований - в течение календарного года;

 посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований - в течение календарного года.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

 1) организация проведения проверки;

 2) проведение проверки;

 3) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

 4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;

 5) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Организация проведения проверки

11. При организации осуществления регионального государственного ветеринарного надзора применяется риск-ориентированный подход.

12. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти является ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый Департаментом в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и утвержденный его начальником.

13. Основаниями для начала административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти являются основания, предусмотренные частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

14. Организация проведения проверки (плановой, внеплановой) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти осуществляется в соответствии с требованиями статьей 9, 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

15. Распоряжение Департамента о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти издается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки.

16. Распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти издается не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения основания проведения внеплановой проверки.

17. Определение целей, задач, предмета проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти правовых оснований ее проведения, а также перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, определяются уполномоченным на проведение проверки должностным лицом, исходя из тех фактов, которые послужили основанием для проведения проверки.

18. Оценка имеющихся сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, органе государственной власти, подлежащих проверке, осуществляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом, исходя из имеющихся в распоряжении Департамента документов, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов, содержащих сведения о результатах регионального государственного ветеринарного надзора в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти.

19. Привлечение экспертов, представителей экспертных организаций к участию в проверке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти организуется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом, в случаях необходимости проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений в отношении животных, продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

20. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти по основаниям, предусмотренным подпунктами а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо согласовывает ее проведение с органом прокуратуры в

порядке, предусмотренном частью 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

21. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти является причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 294-ФЗ внеплановая выездная проверка проводится незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6,7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

22. При поступлении в Департамент решения органов прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его поступления, устраняет недостатки, явившиеся основанием для принятия указанного решения, и повторно направляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

23. Распоряжение о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

24. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти уведомляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения в порядке, установленном частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

25. О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти уведомляются уполномоченным на проведение проверки должностным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения в порядке, установленном частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

26. В случае, предусмотренном частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

27. В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 29-ФЗ уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, осуществляющих производство пищевой продукции, и (или) оборот пищевой продукции, и (или) оказание услуг общественного питания, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

28. Результатом административной процедуры организации проведения проверки являются издание распоряжения Департаментом о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти о проведении проверки.

29. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления является ежегодный план, разрабатываемый в соответствии со статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

30. Основаниями для начала административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления являются основания, предусмотренные частью 2⁶ статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

31. Распоряжение Департамента о проведении плановой проверки деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления издается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

32. Распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления издается не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения основания проведения внеплановой проверки.

33. Распоряжение о проведении проверки деятельности органа местного самоуправления должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

правовые основания проведения проверки;

предмет проверки (обязательные требования и совокупность мероприятий по контролю за их соблюдением);

наименование проверяемого органа местного самоуправления муниципального образования;

дата начала и окончания проверки.

34. О проведении проверки (плановой, внеплановой) орган местного самоуправления уведомляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа местного самоуправления.

35. Результатом административной процедуры организации проведения проверки являются издание распоряжения Департамента о проведении проверки и уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки.

36. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения проверки в отношении гражданина является:

поступление в Департамент обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов о фактах нарушений обязательных требований;

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

37. Распоряжение Департамента о проведении проверки в отношении гражданина издается не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения основания проведения проверки.

38. Распоряжение о проведении проверки в отношении гражданина должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

правовые основания проведения проверки;

предмет проверки (обязательные требования и совокупность мероприятий по

контролю за их соблюдением);

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка;

дата начала и окончания проверки.

39. Результатом административной процедуры организации проведения проверки в отношении гражданина является издание распоряжения Департамента о проведении проверки.

40. Уведомление граждан о проведении проверки не осуществляется.

41. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по организации проведения проверки, является должностное лицо Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента, уполномоченное на проведение проверок на подведомственной территории в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией), либо должностное лицо Комитета государственного ветеринарного надзора, уполномоченное на проведение проверки на основании поручения начальника Департамента (далее — уполномоченное на проведение проверки должностное лицо).

42. Проект распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан готовит уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

Проведение проверки

43. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

44. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

45. 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 первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

46. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и

расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, 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.

47. Приостановление и (или) продление срока проведения плановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти оформляется распоряжением, подготовленным уполномоченным на проведение проверки должностным лицом в течение одного рабочего дня со дня получения поручения начальника Департамента. В тот же день распоряжение подписывается начальником Департамента.

48. Предмет и порядок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти определяются уполномоченным на проведение проверки должностным лицом в соответствии со статьями 11,12 Федерального закона № 294-ФЗ.

49. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо в день возникновения указанных обстоятельств составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки рассматривает вопрос о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти.

Решение о проведении проверки оформляется в соответствии с пунктами 14-16 настоящего административного регламента. Проверка проводится в порядке, установленном пунктами 44 - 48 настоящего административного регламента.

Информацию о невозможности проведения проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо доводит до председателя комитета государственного ветеринарного надзора в письменной форме в виде служебной записки.

50. При проведении плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

51. При проведении выездной проверки обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом

государственной власти при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов осуществляется путем проведения визуального осмотра в целях оценки их соответствия обязательным требованиям.

52. Отбор образцов (проб) продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и производственной среды для проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений осуществляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом Департамента.

Для осуществления отбора образцов (проб) в случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются специалисты, указанные (в качестве экспертов) в распоряжении о проведении данной проверки.

53. Уполномоченное на проведение проверки должностное лицо обязано составить протокол (акт) отбора образцов (проб) продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и производственной среды и обеспечить передачу отобранных образцов (проб) в экспертную организацию.

54. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

55. Срок проведения проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

56. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки в отношении гражданина является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

57. Срок проведения проверки в отношении гражданина не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

58. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по проведению проверки, является уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

59. Результатом административной процедуры по проведению проверки является составление уполномоченным на проведение проверки должностным лицом акта проверки.

60. В случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти акт проверки составляется по форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141, в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294 - ФЗ.

61. В случае проведения проверки в отношении органов местного самоуправления акт проверки оформляется в двух экземплярах и подписывается в срок не позднее 10 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В акте проверки должны быть указаны:

1) дата и номер распоряжения Департамента, на основании которого проведена проверка;

2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность

уполномоченного на проведение проверки должностного лица;

3) наименование проверяемого органа местного самоуправления муниципального образования;

4) срок проведения проверки;

5) предмет проверки (соблюдение обязательных требований);

6) сведения о результатах проверки, в том числе информация о проверенных документах, указание на выявленные при проведении проверки нарушения обязательных требований, информация об устранении ранее выявленных нарушений;

7) в случае выявления нарушений обязательных требований указываются реквизиты предписания об устранении выявленных нарушений.

62. В случае проведения проверки в отношении гражданина акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается в срок не позднее 10 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В акте проверки должны быть указаны:

1) дата и номер распоряжения Департамента, на основании которого проведена проверка;

2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность уполномоченного на проведение проверки должностного лица;

3) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка;

4) срок проведения проверки;

5) предмет проверки (соблюдение обязательных требований);

6) сведения о результатах проверки, указание на выявленные при проведении проверки нарушения обязательных требований, информация об устранении ранее выявленных нарушений;

7) в случае выявления нарушений обязательных требований указываются реквизиты предписания об устранении выявленных нарушений.

63. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти обязательных требований уполномоченное на проведение проверки должностное лицо, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано принять меры, предусмотренные частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

Передача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, органам государственной власти результата административной процедуры осуществляется в день составления акта проверки в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

Передача результата административной процедуры в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

64. В случае, если проверка проводилась по обращению граждан, о результатах проведенной проверки заявители информируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 59-ФЗ.

65. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том

числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки уполномоченным на проведение проверки должностным лицом размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

66. Основанием для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное начальником Департамента, а в случае его отсутствия - заместителем начальника Департамента.

67. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти проводятся должностными лицами Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента в пределах своей компетенции в порядке, установленном статьей 8³ Федерального закона № 294-ФЗ.

68. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти осуществляются в течение срока, указанного в задании на проведение таких мероприятий, но не более двадцати рабочих дней.

69. В случае выявления в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти фактов совершения административного правонарушения (признаков административного правонарушения) должностное лицо Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента, осуществляющее указанные мероприятия, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению правонарушения и привлечению виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

70. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти надзора сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

71. В случае поступления в Департамент возражений на предостережение Департамент рассматривает такие возражения и направляет ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

72. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

органами государственной власти фактов, перечисленных в подпунктах а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение трех рабочих дней со дня их выявления доводят в письменной форме до сведения начальника Департамента или председателя Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки.

73. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, является уполномоченное на основании задания на проведение таких мероприятий должностное лицо Комитета государственного ветеринарного надзора.

74. Результатом административной процедуры является акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, составленный должностным лицом Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента, осуществляющим указанные мероприятия, в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания проведения таких мероприятий по форме, утвержденной Департаментом.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований

75. Основанием для начала осуществления административной процедуры является осуществление деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти.

76. Административная процедура осуществляется без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти.

77. При осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований должностные лица Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента:

1) проверяют своевременность, полноту и достоверность поступивших в Комитет государственного ветеринарного надзора Департамента документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) анализируют размещенную на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» субъектов надзора информацию об их деятельности;

3) обобщают отчетные и статистические данные, полученные по результатам проверок, и другие материалы исполнения обязательных требований.

78. Осуществление действий, указанных в пункте 77 настоящего административного регламента, осуществляется на постоянной основе в течение календарного года и состоит в обработке информации, имеющейся в распоряжении Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента, полученной в ходе проведения проверок, а также информации о деятельности юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

79. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований включаются в отчеты о работе Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента, а также используются для планирования и проведения должностными лицами Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента плановых проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора, и при проведении внеплановых проверок.

80. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований является председатель комитета государственного ветеринарного надзора Департамента.

81. Результатом административной процедуры является составление должностным лицом Комитета государственного ветеринарного надзора Департамента в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, отчета о проведении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

82. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является ежегодно утверждаемая программа профилактики.

83. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается Департаментом ежегодно, до 20 декабря текущего года, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1680.

84. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департаментом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 1680, осуществляется:

1) размещение на официальном сайте Департамента перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора;

2) информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных в сфере ветеринарии;

3) ежегодное (не позднее 20 декабря текущего года) обобщение практики осуществления регионального государственного ветеринарного надзора и размещение на официальном сайте Департамента обзора практики осуществления регионального государственного ветеринарного надзора.

85. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департаментом осуществляется выдача предостережения о недопустимости

нарушения обязательных требований в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

86. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований является председатель комитета государственного ветеринарного надзора Департамента.

87. Результатом административной процедуры является подготовка председателем Комитета государственного ветеринарного надзора не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, ежегодной справки о реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

88. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

89. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений, реализуется начальником Департамента на постоянной основе посредством подписания документов, составляемых должностными лицами Департамента в ходе осуществления регионального государственного ветеринарного надзора.

90. Последующий контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения положений настоящего административного регламента определяется начальником Департамента.

Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление в Департамент обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о фактах нарушения положений настоящего административного регламента.

91. В случае выявления в ходе осуществления регионального государственного ветеринарного надзора нарушений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора, председатель комитета государственного ветеринарного надзора поручает уполномоченному на проведение проверки должностному лицу принять меры по устранению таких нарушений и направляет начальнику Департамента в произвольной форме служебную записку с предложением о применении дисциплинарного взыскания к допустившему нарушение лицу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

92. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе регионального государственного ветеринарного надзора.

Исполнительные органы государственной власти Томской области,
должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном
(внесудебном) порядке

93. Заинтересованные лица могут направить жалобу:

1) на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента - начальнику Департамента;

2) на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию;

3) на решение и действие (бездействие) Департамента - в Администрацию Томской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

94. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Сроки рассмотрения жалобы

95. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

96. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов заявителя либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.