

# КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

« 09 » января 2017 года

№ 1

### **О внесении изменения в приказ комитета ветеринарии Тульской области от 14.09.2012 № 161 «Об утверждении административного регламента комитета ветеринарии Тульской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного ветеринарного контроля (надзора) за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тульской области»**

В целях реализации Федерального закона от 3 ноября 2015 года № 306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 3 июля 2016 года № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Тульской области от 01 июля 2011 года № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета ветеринарии Тульской области от 14 сентября 2012 № 161 «Об утверждении административного регламента комитета ветеринарии Тульской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного ветеринарного контроля (надзора) за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тульской области» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

2. Старшему государственному ветеринарному инспектору комитета ветеринарии Тульской области Штукатуровой С.В. довести настоящий

приказ до сведения сотрудников отдела государственного ветеринарного надзора комитета ветеринарии Тульской области и разместить на официальном сайте комитета ветеринарии Тульской области.

3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель  
комитета ветеринарии  
Тульской области**



**С.А. Кожевников**

Приложение к приказу  
комитета ветеринарии  
Тульской области  
от 09.01.2017 № 1

Приложение к приказу  
комитета ветеринарии  
Тульской области  
от 14.09.2012 № 161

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**комитета ветеринарии Тульской области**  
**по исполнению государственной функции «Осуществление**  
**государственного ветеринарного контроля (надзора) за юридическими**  
**лицами и индивидуальными предпринимателями на территории**  
**Тульской области»**

**I. Общие положения.**

**1. Наименование государственной функции.**

1.1. Административный регламент комитета ветеринарии Тульской области исполнения государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного контроля (надзора) за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Тульской области (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при осуществлении государственного ветеринарного контроля (надзора) на территории Тульской области (далее – государственная функция).

**2. Наименование органа исполнительной власти Тульской области, исполняющего государственную функцию.**

2.1. Государственную функцию осуществляет комитет ветеринарии Тульской области (далее - комитет).

2.2. Государственная функция исполняется Главным государственным ветеринарным инспектором Тульской области, иными должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного

ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии.

### **3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственных функций, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.**

3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 1993 года);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 года, № 32, ст. 3301);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 года, № 5, ст. 410, 411);

4) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07 января 2002 года, № 1, ст. 1);

5) Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 17 июня 1993 года, № 24, ст. 857);

6) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года);

7) Федеральным законом от 02 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 10 января 2000 года, № 2, ст. 150);

8) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

9) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («РГ» - Федеральный выпуск № 4131, 29 июля 2006 года);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами

государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 года, № 28, ст. 3706);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17 июня 2013 года, № 24, ст. 2999);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2000 года № 987 «О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01 января 2001 года, № 1 (часть II), ст. 123);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 года, № 22, ст. 3169);

14) Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

15) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009 года, № 85; 2010 года, № 156; 2011 года, № 260);

16) Законом Тульской области от 09 июня 2003 года № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области» («Вестник Тульской областной Думы», № 6(86) - 8(88), 2003 года);

17) постановлением администрации Тульской области от 01 июля 2011 года № 533 (ред. от 24 декабря 2015 года) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (вместе с «Порядком разработки и утверждения

административных регламентов предоставления государственных услуг», «Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг») («Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npatula.ru> – 28 декабря 2015 года);

18) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, регламентирующие правоотношения в области ветеринарии.

#### **4. Предмет государственного контроля (надзора).**

4.1. Предметом государственного контроля, регулируемым настоящим административным регламентом, является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области ветеринарии.

#### **5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).**

5.1. Государственную функцию уполномочены осуществлять:

Председатель комитета ветеринарии Тульской области (далее – председатель);

заместитель председателя комитета – начальник отдела государственного ветеринарного надзора;

должностные лица комитета, уполномоченные на осуществление государственного ветеринарного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии.

5.2. Должностные лица комитета обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Должностные лица комитета в случае ненадлежащего исполнения функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверок, мероприятий по контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Должностные лица комитета при осуществлении государственного надзора имеют право:

1) беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о ветеринарии, посещать и обследовать организации в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;

2) находиться на территории проверяемых лиц, производить осмотр территории, производственных помещений, фото- и видео-фиксацию, а также совершать иные действия, необходимые для осуществления государственной функции;

3) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления государственной функции материалами, запрашивать и бесплатно получать их копии;

4) требовать присутствия руководителя (иного должностного лица) или проверяемого лица при проведении проверки;

5) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе измерительными приборами, компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их на территорию проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в производственные и животноводческие помещения, осуществлять аудиозаписи, фото- и видеосъемку;

6) предъявлять организациям, индивидуальным предпринимателям требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

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

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

9) привлекать в установленном порядке к административной ответственности должностных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей за нарушение законодательства Российской Федерации о ветеринарии;

10) вносить предложения в органы государственной власти Российской Федерации, Тульской области:

а) о создании в установленном законодательством Российской Федерации порядке чрезвычайных противоэпизоотических комиссий;

б) о введении на отдельных территориях Тульской области карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных болезней животных;

11) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений при проведении проверок соблюдения законодательства о ветеринарии и осуществлять контроль за их исполнением в указанные сроки;

12) привлекать к административной ответственности за неисполнение законного предписания комитета (должностного лица комитета), осуществляющего государственный контроль (надзор) в области ветеринарии.

5.4. Должностные лица комитета при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области ветеринарии;

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

3) проводить проверку на основании приказа председателя комитета, заместителя председателя комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя комитета, заместителя председателя комитета и в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;



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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень,

утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

5.5. Должностным лицам комитета при осуществлении государственного надзора запрещено 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 Перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

## **6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (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 к предмету проверки;

2) получать от комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) 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 комитета;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок, типовая форма которого утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9) предоставить 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным комитетом ветеринарии Тульской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом рекомендуется направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в комитет ветеринарии Тульской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

10) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом ветеринарии Тульской области 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, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по государственному ветеринарному надзору обязаны:

1) соблюдать обязательные требования законодательства Российской Федерации в области ветеринарии;

2) при проведении проверки обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии;

3)

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

7.1. В целях предупреждения нарушений проверяемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований комитет:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в области ветеринарии;

2) осуществляет информирование юридических лиц и 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 контроля (надзора) в области ветеринарии и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься проверяемыми лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 7.3-7.5, если иной порядок не установлен федеральным законом.

7.3. При условии, если иное не установлено федеральным законом, при наличии у комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок комитет.

7.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных

требований в области ветеринарии должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

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

## **8. Описание результата исполнения государственной функции.**

8.1. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия (отсутствия) нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области ветеринарии, и меры, принимаемые комитетом по результатам проведенных плановых и внеплановых документарных или выездных проверок, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области ветеринарии.

8.2. Кроме того, результатом исполнения государственной функции являются:

- подготовка и вручение акта проверки;

- подготовка и направление ответа по результатам рассмотрения обращения физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

- контроль за исполнением предписаний, выданных в установленном порядке;

- возбуждение административного производства;

- составление протокола об административном правонарушении;

- рассмотрение материалов дела об административном правонарушении в области ветеринарии.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции.

### 9. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

9.1. Место нахождения комитета и его почтовый адрес: улица Оборонная, дом 114а, Тула, 300045.

9.2. График работы комитета ветеринарии Тульской области:

Понедельник	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Вторник	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Среда	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Четверг	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Пятница	09.00 - 13.00	13.48 - 17.00
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

9.3. Контактная информация комитета:

справочный телефон: 8(4872)31-11-13 (факс); 8(4872)37-07-74, 36-12-15, 36-73-59;

адрес электронной почты комитета: [vetkomitet@tularegion.ru](mailto:vetkomitet@tularegion.ru);

официальный адрес сайта комитета: <http://vet.tularegion.ru>.

9.4. На официальном сайте комитета, размещается следующая информация:

1) перечень должностных лиц, непосредственно исполняющих государственную функцию, их фамилии, имена, отчества, должности и служебные телефоны;

2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) блок-схема исполнения государственной функции;

5) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) информация о выполнении плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о количестве выявленных административных правонарушений и лиц, привлеченных к административной ответственности;

7) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта комитета и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию;

8) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в области ветеринарии.

9.5. Информация о порядке предоставления государственной функции предоставляется непосредственно должностными лицами отдела государственного ветеринарного надзора комитета при личном обращении; - с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронной почты (адрес электронной почты комитета: [vetkomitet@tularegion.ru](mailto:vetkomitet@tularegion.ru)), посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://vet.tularegion.ru>), публикации в средствах массовой информации.

9.6. Телефонные звонки о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы комитета.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо комитета, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании государственного учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора нельзя допускать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и прерывать разговор по причине поступления дополнительных телефонных звонков на другие телефонные аппараты. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

9.7. При невозможности должностного лица комитета, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу комитета, обладающему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся заявителю или представителю заявителя должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9.8. Должностные лица комитета проводят консультации по вопросам:

- 1) порядка исполнения государственной функции;
- 2) содержания законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;



3) перечня и комплектности представленных документов, необходимых для исполнения государственной функции;

4) сроков исполнения государственной функции;

5) стадий рассмотрения документов в процессе исполнения государственной функции;

6) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

9.9. Консультации по процедуре исполнения государственной функции предоставляются:

1) по письменным обращениям;

2) устным обращениям;

3) по телефону;

4) по электронной почте.

9.10. Письменное информирование осуществляется путем направления ответа по почтовому адресу либо с помощью электронной почты.

9.11. На входе в здание должна иметься вывеска, содержащая информацию о режиме работы.

9.12. Кабинеты комитета должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

9.13. Рабочие места должностных лиц должны быть оборудованы компьютерами с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой, позволяющими осуществить исполнение государственной функции в полном объеме.

9.14. Помещение для проведения личного приема физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей органов государственной власти и местного самоуправления (далее – заинтересованные лица) должно быть оборудовано: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой; системой охраны; аптечкой для оказания доврачебной помощи.

9.15. Двери кабинетов должны быть обеспечены информационными табличками, с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица комитета.

9.16. Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям: оборудовано стульями, столами, обеспечено канцелярскими принадлежностями для составления письменных заявлений, информационными стендами, содержащими информацию о порядке, сроках исполнения государственной функции.

9.17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

- решение (приказ) о назначении руководителя;
- протоколы (экспертизы/акты) о проведении дезинфекции;
- договоры, акты о проведении ветеринарно-санитарных мероприятий (дезинфекции, дератизации, дезинсекции);
- ветеринарные сопроводительные документы;
- журналы (книги) по ветеринарному учету и ветеринарной отчетности;
- документы об утилизации, уничтожении биологических отходов (акты, справки, заключения, договоры);
- документы о проведении вакцинации, диагностических исследований, обработок животных (акты, описи, экспертизы);
- документы о проведении лабораторных исследований патологического материала (протоколы, экспертизы);
- план противоэпизоотических мероприятий;
- журналы (книги) наблюдения за карантинированными животными;
- журналы (книги) учета поступивших животных;
- регистрационные карточки учета животных;
- документы о профессиональной квалификации ветеринарных специалистов (диплом об образовании);
- документы об оказании платных ветеринарных услуг (договора, квитанции, жетоны, расписки, талоны);
- документы о соблюдении требований температурных режимов при хранении лекарственных средств, биологического материала, биологических отходов, продукции и сырья, подконтрольных государственному ветеринарному надзору (журналы, книги, температурные листы);
- документы, подтверждающие безопасность воды и кормов для здоровья животных (протоколы, заключения, экспертизы);
- протоколы испытаний, подтверждающие качество проведения дезинфекции производственных помещений;
- протоколы испытаний, подтверждающие проведение производственного контроля (лабораторные исследования продукции, сырья, воды);
- программа производственного контроля, с учетом процедур,

основанных на принципах ХАССП;

- маркировочные этикетки производителя продукции животного происхождения.

**10. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.**

10.1. Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы за исполнение государственной функции полностью либо на отдельных этапах не допускается.

**11. Срок исполнения государственной функции.**

11.1. Срок проведения документарной, выездной (плановой, внеплановой) проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

11.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

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

11.4. 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.

11.5. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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.

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

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

#### **12. Административные процедуры при исполнении государственной функции.**

12.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и утверждение ежегодного плана проведения проверок;
- 2) организация исполнения государственной функции;
- 3) принятие решения о проведении проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) оформление результатов проверки;
- 6) принятие мер по результатам проведенной проверки (выдача предписания, возбуждение административного производства и (или) иные меры, предусмотренные законодательством);
- 7) контроль за исполнением выданного предписания и принятие мер по

результатам внеплановой проверки в случае его неисполнения.

12.2. Основной формой исполнения государственной функции является проверка.

12.3. В настоящем административном регламенте под проверкой понимается совокупность мероприятий по контролю и надзору проводимых должностными лицами комитета в рамках осуществления, предусмотренной законодательством Российской Федерации государственной функции для оценки соблюдения проверяемым лицом обязательных требований и иных нормативных правовых актов в области ветеринарии.

### **13. Блок-схема исполнения государственной функции.**

13.1. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложениях №№ 1, 2 к настоящему административному регламенту.

### **14. Плановые (рейдовые) осмотры**

14.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования акваторий водоемов, транспортных средств (автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники) в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами комитета в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также органами местного самоуправления.

14.2. 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 доводят в письменной форме до сведения председателя (заместителя председателя) комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## 15. Планирование проверок.

15.1. Ответственными за подготовку ежегодного плана проведения проверок являются должностные лица комитета, ответственные за организацию и проведение проверок.

15.2. Права и обязанности должностных лиц комитета, ответственных за организацию и проведение проверок, определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке;

15.3. Основанием для начала данной административной процедуры является разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

15.4. Основаниями для включения в ежегодный план проведения проверок является истечение 3-х лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

15.5 Ежегодный план проведения проверок формируется комитетом с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

15.6. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридического лица (его филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления им своей деятельности;

2) цель и основание проведения плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

15.7. Проект ежегодного плана проведения проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

15.8. Критерием подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок является согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с прокуратурой Тульской области.

15.9. Результатом выполнения действия по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения проверок является составление, направление в органы прокуратуры и утверждение председателем комитета ежегодного плана проведения проверок.

15.10. Ежегодный план проведения проверок утверждается председателем комитета и размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://vet.tularegion.ru>.

## **16. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

16.1. Состав документов, которые необходимы комитету для осуществления государственной функции, находящихся в иных органах (организациях):

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - запрос сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (далее - запрос сведений № 1).

16.2. Межведомственное взаимодействие с органами (организациями), участвующими в осуществлении государственной функции, имеют право осуществлять должностные лица комитета, уполномоченные на осуществление функции, имеющие электронную подпись для работы с программой VipNet Client 3.1.

16.3. Основанием для начала административной процедуры является приказ комитета, на проведение плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

16.4. Должностное лицо комитета, ответственное за направление межведомственного запроса, посредством VipNet Client 3.1 готовит запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверяет его электронной подписью и направляет по каналу СМЭВ в Федеральную налоговую службу России.

16.5. При формировании запроса должностное лицо комитета, ответственное за направление межведомственного запроса сведений № 1, включает в указанный текст следующие данные: основной государственный регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя) (ОГРНИП), ИНН юридического (физического) лица. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 3 (три) рабочих дня.

16.6. Должностное лицо комитета, ответственное за направление межведомственного запроса, при получении ответа на запрос сведений № 1 проводит проверку представленных сведений, указанных в ответе на запрос.

16.7. Ответ на запрос сведений № 1 должен содержать следующие данные: сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), ОГРНИП (сведения из справочника - единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)), ИНН юридического (физического) лица (сведения из справочника - ЕГРН), код вида предпринимательства: юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/глава крестьянского (фермерского) хозяйства (КФХ) (сведения из справочника - ЕГРИП), фамилия, имя, отчество, сведения о правоспособности (статусе) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, код статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя по справочнику СИПСТ (ведомственный справочник сведений о правоспособности (статусе) юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства), наименование статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя по справочнику СИПСТ (ведомственный справочник сведений о правоспособности (статусе) юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства), дата начала действия указанных сведений, сведения о регистрирующем (налоговом) органе, по месту жительства/регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, код органа по справочнику СОНО



(ведомственный справочник обозначений налоговых органов), сокращенное наименование (ведомственный справочник обозначений налоговых органов), сведения об учете в налоговом органе, дата постановки на учет в налоговом органе, дата снятия с учета в налоговом органе, код налогового органа по месту жительства/регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя по справочнику СОУН (ведомственный справочник кодов обозначения налоговых органов для целей учета налогоплательщиков). Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 (один) рабочий день.

### **17. Организация проведения проверок (плановых, внеплановых) и оформление их результатов.**

17.1. Плановая проверка в отношении проверяемого лица осуществляется в соответствии с планом, формируемым на один год и утверждаемым приказом комитета.

17.2. Административные действия настоящей административной процедуры выполняются должностными лицами комитета.

17.3. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется на основании приказа комитета о проведении проверки, в котором указывается следующее:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, а также вид (виды) государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении

плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

17.4. Типовая форма распоряжения (приказа) о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 3 настоящего Административного регламента).

17.5. К проведению проверки (отдельных мероприятий по контролю) могут привлекаться эксперты и представители экспертных организаций, обладающие соответствующими знаниями и навыками, в том числе для проведения экспертизы с применением технических (технологических) средств.

17.6. Привлекаемые к проведению проверки эксперты и экспертные организации должны быть аккредитованы в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

17.7. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа комитета либо, лица его замещающего, о начале проведения 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее

был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в комитет, или иным доступным способом.

17.8. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом комитета при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области ветеринарии;

2) мотивированное представление должностного лица комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) приказ 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.

17.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17.8, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

17.10. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами «а» и «б» подпункта 2 пункта 17.8 административного регламента 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 только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

17.11. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 17.8 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц;

17.12. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 17.8 административного регламента, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований комитета. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной

информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

17.13. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 17.8, уполномоченное должностное лицо комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 статьи 17.8 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются;

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

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

17.16. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования ее с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

17.17. Должностное лицо комитета оформляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по основаниям, указанным в подпункте «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального Закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки представляет, либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа в орган прокуратуры, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявление. К заявлению прилагаются копия приказа председателя комитета, заместителя председателя комитета о проведении внеплановой выездной

проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

17.18. Типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

17.19. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

17.20. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в комитет с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

17.21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 статьи 17.8 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются

комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в комитет.

17.22. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление их о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

17.23. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

## **18. Проведение проверки.**

18.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ председателя либо, лица его замещающего, о проведении плановой проверки или о проведении внеплановой проверки.

18.2. Проведение проверки осуществляется должностными лицами комитета, указанными в приказе комитета о проведении проверки.

18.3. Проведение проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

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

18.5. Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в периоды и сроки, указанные в ежегодном плане проведения проверок и приказах комитета о проведении проверок.

18.6. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов, а в случае осуществления видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального Закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», также отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

18.7. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются комитетом в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

18.8. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.



18.9. По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности проверяемого лица должностные лица комитета предъявляют свои служебные удостоверения и вручают для ознакомления руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом председателя либо, лица его замещающего, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом лиц, уполномоченных на проведение проверки, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица комитета обязаны представить информацию о комитете, а также о лицах, уполномоченных на проведение проверки, в целях подтверждения своих полномочий.

18.10. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

18.11. В ходе проведения проверки уполномоченные лица комитета, осуществляющие проверку, взаимодействуют по всем вопросам проведения проверки с руководителем или доверенным представителем юридического лица, уполномоченным на представление интересов юридического лица, индивидуальным предпринимателем в рамках проверки и при необходимости в рамках административного производства с правом представления объяснений, сведений, документов, а также ознакомления, получения и подписания итоговых документов проверки. Руководитель (доверенное лицо) проверяемого юридического лица, индивидуальный предприниматель обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на объекты проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащие контролю.

18.12. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем либо, лицом его замещающим, на срок,

необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

18.13. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

18.14. В рамках мероприятий по контролю должностными лицами комитета осуществляется визуальный осмотр мест содержания животных (хранения продукции животноводства), их соответствие требованиям нормативных и технических документов) в присутствии руководителя или иного уполномоченного руководителем должностного лица, объекта контроля. В ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований и вносятся в акт проверки. Для фиксации нарушений, обнаруженных в ходе визуального осмотра, может осуществляться использование технических средств, о чем делается отметка в акте проверки и/или в протоколе об административном правонарушении.

18.15. Должностные лица комитета, проводящие проверку, рассматривают имеющиеся и поступившие в распоряжение комитета документы лица, подлежащего проверке, в том числе материалы предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий государственного надзора.

18.16. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, должностное лицо, проводящее проверку, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы, относящиеся к предмету ее проведения. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа комитета либо, лица его замещающего, о проведении документарной проверки.

18.17. Проверяемое лицо направляет в комитет указанные в запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

18.18. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя проверяемого юридического лица либо его уполномоченного представителя.

18.19. Проверяемое юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

18.20. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя проверяемого юридического лица либо его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица проверяемого юридического лица, 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 такого юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

## **19. Ограничения при проведении проверки.**

19.1. При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

2) 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 настоящего Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган

муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## **20. Административное расследование.**

20.1. В случаях если после выявления административного правонарушения в области ветеринарии, в соответствии со статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях проводится административное расследование (приложение № 14 к административному регламенту).

20.2. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья настоящего Кодекса либо закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административном правонарушении, о чем делается запись в определении.

20.3 Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - на срок не более одного месяца.

20.4 Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица,

составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его руководителем или его заместителем.

20.5 Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование.

20.6. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

## **21. Оформление результатов проверки, в том числе выдача предписания об устранении выявленных нарушений.**

21.1. По результатам проверки должностными лицами комитета, проводившими проверку, составляется акт проверки, в котором формулируется общий вывод о соблюдении (несоблюдении) проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области ветеринарии, в том числе включающий:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

21.2. Акт проверки нумеруется сквозной нумерацией арабскими цифрами через дробь с указанием текущего года и через дефис начальных строчных букв вида проверки (пример: 01/16-П – плановая, 02/16-ВП – внеплановая по контролю за исполнением предписания, 03/16-ВСП – внеплановая, согласованная прокуратурой).

21.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

21.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле комитета.

21.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

21.8. В журнале учета проверок должностными лицами комитета, проводящими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

21.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

21.10. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

21.11. Проверяющие формируют дело по проводимой проверке, состоящее из документов, имеющихся в распоряжении комитета, материалов фотофиксации объекта проверки, итоговых документов проверки (акта, предписания, информации по исполнению предписания и т.п.), а также документов, предоставленных проверяемым лицом и полученных по запросам от иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.



21.12. Дела оформляются в папки, которые подписываются и номеруются на корешке в сквозном порядке в течение года арабскими цифрами с указанием через дробь последних двух цифр текущего года и через дефис начальных строчных букв вида проверки (пример: 01/16-П – плановая; 02/16-ВП – внеплановая по контролю за исполнением предписания; 03/16-ВСП – внеплановая, согласованная прокуратурой).

## **22. Принятие мер по выявленным нарушениям.**

22.1. Ответственными за принятие мер по выявленным нарушениям являются должностное лицо комитета, проводившее проверку в пределах своих полномочий.

22.1. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований законодательства в области ветеринарии должностные лица комитета принимают следующие меры, направленные на обеспечение соблюдения законодательства в области ветеринарии:

1) выдают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений ветеринарного законодательства в результате проведения проверки, и контролируют в установленном порядке исполнение указанных предписаний;

2) возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

22.2. Должностное лицо комитета, уполномоченное на проведение проверки, составляет предписание об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах. Предписания нумеруются сквозной нумерацией в течение года арабскими цифрами через дробь с указанием текущего года и через дефис начальных строчных букв вида проверки (пример: 01/16-П – плановая, 02/16-ВП – внеплановая по контролю за исполнением предписания, 03/16-ВСП – внеплановая, согласованная прокуратурой).

22.3. Предписание об устранении нарушений, выявленных по результатам проведенной проверки, подлежит вручению проверяемому лицу (доверенному представителю проверяемого лица) одновременно с вручением экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания об устранении нарушения после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

22.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя или его уполномоченного представителя предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22.5. В предписании об устранении выявленных нарушений указывается срок исполнения предписания, а также срок уведомления комитета лицом, допустившим нарушение обязательных нормативных требований, об исполнении требований предписания об устранении нарушения.

22.6. Все требования, содержащиеся в предписании в виде сформулированных пунктов с изложением обязательных для исполнения действий проверяемого лица по устранению выявленных нарушений, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки.

22.7. Неполное либо неточное исполнение требований предписания об устранении нарушения, либо неисполнение в установленный срок рассматривается как неисполнение такого предписания.

22.8. В случае если по итогам внеплановой проверкой будет установлено, что лицо, допустившее нарушения обязательных требований, имело объективные возможности исполнить предписание в срок и устранить выявленные нарушения, то такое лицо привлекается к административной ответственности за неисполнение предписания об устранении нарушений.

22.9. При осуществлении выездной проверки по исполнению государственной функции должностными лицами комитета составляется протокол осмотра, принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Протоколы осмотра, принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов, нумеруются сквозной нумерацией в течение года арабскими цифрами через дробь с указанием текущего года и через дефис начальных строчных букв вида проверки (пример: 01/16-П – плановая, 02/16-ВП – внеплановая по контролю за исполнением предписания, 03/16-ВСП – внеплановая, согласованная прокуратурой).

22.10. Лицу или законному представителю лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении при его составлении. Извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, о времени и месте составления протокола, необходимо осуществлять способами, дающими документальные доказательства этого извещения.

22.11. В случае выявления в результате проверки признаков административного правонарушения должностными лицами комитета, уполномоченными на проведение проверки, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Протоколы об административных правонарушениях нумеруются сквозной нумерацией в течение года арабскими цифрами через дробь с указанием текущего года и через дефис начальных строчных букв вида проверки (пример: 01/16-П – плановая, 02/16-ВП – внеплановая по контролю за исполнением предписания, 03/16-ВСП – внеплановая, согласованная прокуратурой).

22.12. При составлении протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину, в отношении которого возбуждается (возбуждено) дело об административном правонарушении (далее - лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.2, 25.4, 25.5, 25.6 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

22.13. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

22.14. Протокол подписывается должностным лицом комитета, его составившим, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола в протоколе делается соответствующая запись. В протоколе ставят свои подписи свидетели, если таковые имеются при составлении протокола.

22.15. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшим (если имеются) вручается под расписку копия протокола.

22.16. В случае выявления подконтрольной продукции некачественной и опасной в ветеринарно-санитарном отношении, должностными лицами комитета составляются акт отбора проб, протокол изъятия.

### **23. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.**

23.1. Подготовка к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях председателем комитета или заместителем председателя комитета проводятся в порядке, установленном статьями 29.1 - 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

23.2. Постановление по делу об административном правонарушении, о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

23.3. Копии постановлений по делу об административном правонарушении, о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении вручаются под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылаются указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3-х календарных дней со дня вынесения указанного постановления.

23.4. Постановления, определения, выносимые председателем комитета или заместителем председателя комитета по делам об административных правонарушениях, обязательны для исполнения юридическими лицами, их должностными лицами и индивидуальными предпринимателями.

23.5. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном разделом V Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

### **24. Единый реестр проверок.**

24.1. Должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверки обязаны своевременно вносить всю необходимую информацию в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

24.2. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

24.3. За несвоевременное предоставление сведений или непредставление сведений должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверок, несут административную ответственность в

соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **25. Контроль за исполнением выданного предписания и принятие мер по результатам проверки.**

25.1. Контроль за исполнением вынесенных должностными лицами комитета, проводившими проверку, предписаний об устранении нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, осуществляется путем проведения внеплановых проверок, начало которых наступает на следующий рабочий день, следующий за днем последнего дня исполнения предписания.

25.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока исполнения проверяемым лицом соответствующего предписания.

25.3. Информацию об исполнении предписания проверяемое лицо направляет в комитет в письменной форме в сроки, указанные в предписании, на бумажных носителях или в электронном варианте, направляя либо почтовой, либо электронной, либо факсимильной связью или представляя нарочным способом.

25.4. Критерием принятия решения является исполнение (неисполнение) в срок законно выданного предписания в полном объеме.

25.5. В случае неисполнения указанных предписаний должностным лицом комитета принимается решение о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с частью 8 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

25.6. Результатом выполнения данной процедуры является: составление акта внеплановой проверки о выполнении (невыполнении) выданного предписания; однократное продление срока исполнения предписания приказом комитета при наличии уважительных причин неисполнения, либо возбуждение административного производства и его рассмотрение.

## **26. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции.**

26.1. Государственная функция не исполняется в случае:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в области ветеринарии, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального

предпринимателя другими органами государственного ветеринарного контроля (надзора);

2) поступления в комитет обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным.

3) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) решения суда.

## **27. Обработка персональных данных.**

27.1. Оператором по обработке персональных данных является комитет ветеринарии Тульской области.

27.2. Обработка персональных данных сотрудниками оператора осуществляется смешанным способом с целью осуществления государственного ветеринарного контроля (надзора).

27.3. Источником получения персональных данных является заявитель (субъект персональных данных).

27.4. Обработка персональных данных при осуществлении государственной функции осуществляется в сроки, установленные в разделе II настоящего регламента.

26.5. Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

- 1) сбор;
- 2) запись;
- 3) систематизация;
- 4) накопление;
- 5) хранение;
- 6) уточнение (обновление, изменение);
- 7) использование;
- 8) удаление;
- 9) уничтожение персональных данных.

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

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

28.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению государственной функции и принятием решений должностными лицами комитета осуществляется начальником отдела государственного ветеринарного надзора комитета - заместителем главного государственного ветеринарного инспектора области, а также органами прокуратуры.

28.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

28.3. По результатам контрольных проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений, недостатков и причин, приведших к их совершению, привлечению виновных к ответственности.

28.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц комитета, в течение десяти дней со дня принятия таких мер комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

28.5. Должностные лица комитета, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за осуществление каждого действия, указанного в настоящем регламенте.

28.6. Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

28.7. Должностные лица комитета, ответственные за проведение проверки, несут персональную ответственность за:

- 1) соблюдение действующего порядка осуществления проверки и сроков ее проведения;
- 2) достоверность сведений, отраженных в акте проверки;

3) соблюдение действующего порядка привлечения к административной ответственности нарушителей ветеринарного законодательства.

28.8. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа комитета и проверки исполнения положений настоящего регламента.

28.9. Порядок и периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного плана проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям (жалобам)).

28.10. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) комитета, а также его должностных лиц.**

29. Юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее заявители) могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, председателю комитета или в судебном порядке, председателя комитета и заместителя председателя комитета – в Правительство Тульской области или в судебном порядке.

30. Заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой) лично или направить письменное обращение (жалобу).

31. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения (жалобы) в комитет от заявителя в письменном виде по почте, по электронной почте, либо непосредственно специалисту, ответственному за прием документов.

32. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;
- 2) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, для исполнения государственной функции;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



правовыми актами Тульской области для исполнения государственной функции, у заявителя;

5) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области;

6) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области;

7) отказ комитета, должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

34. В обращении (жалобе) в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

35. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии.

36. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почте или по электронной почте.

37. Ответ на обращение (жалобу) не дается в следующих случаях:

1) если в обращении (жалобе) не указаны фамилия направившего ее заинтересованного лица или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в обращении (жалобе) обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается направившему ее заявителю, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

38. Если в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему

обращение (жалобу), сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

39. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается направившему ее заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

40. Если 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 ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

41. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) отсутствуют.

42. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела

43. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

44. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в орган, должностному лицу, правомочным рассматривать жалобу.

45. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносятся одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

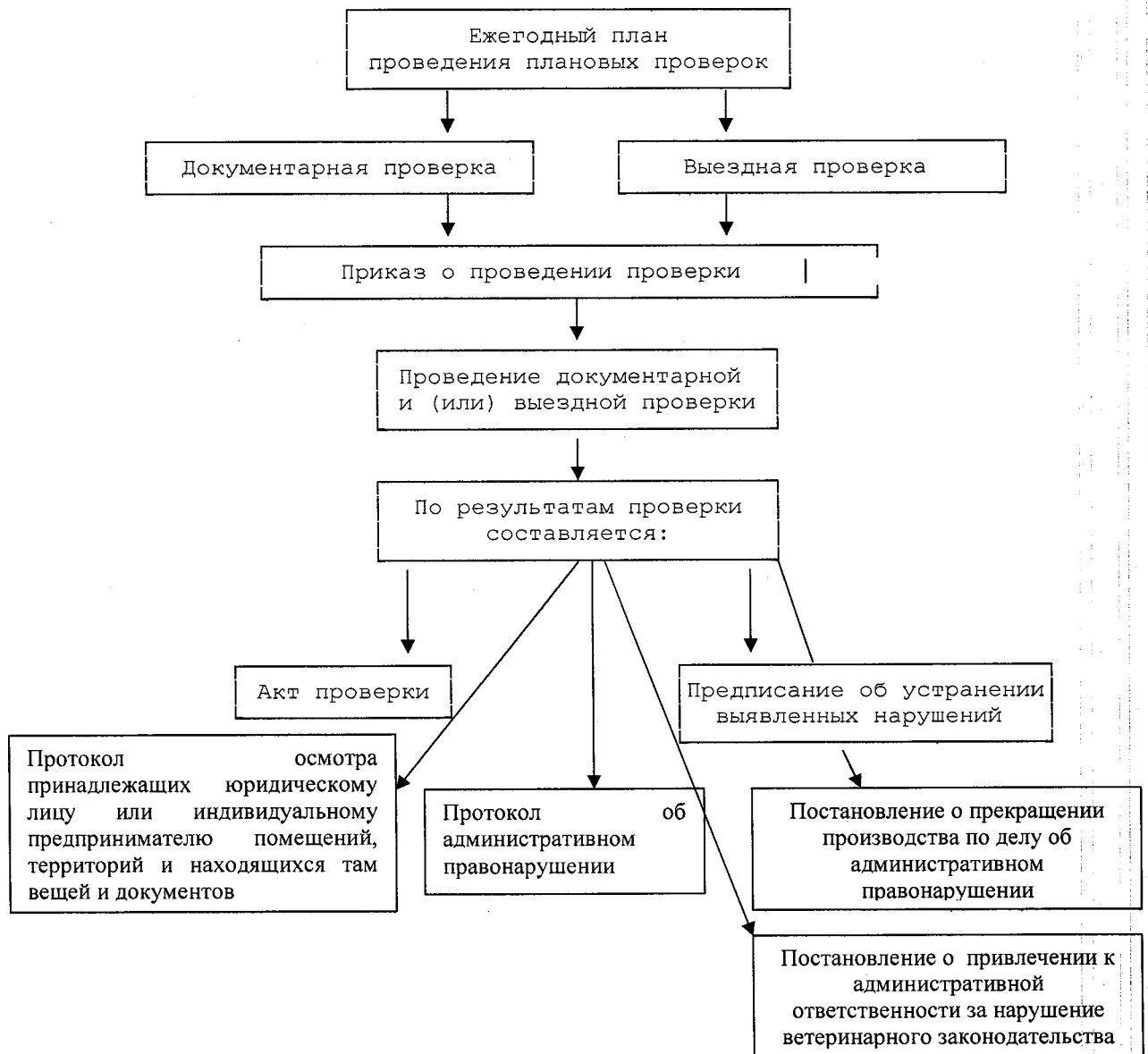
2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.9, 24.5 Кодекса об административных правонарушениях, а также при

недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление.

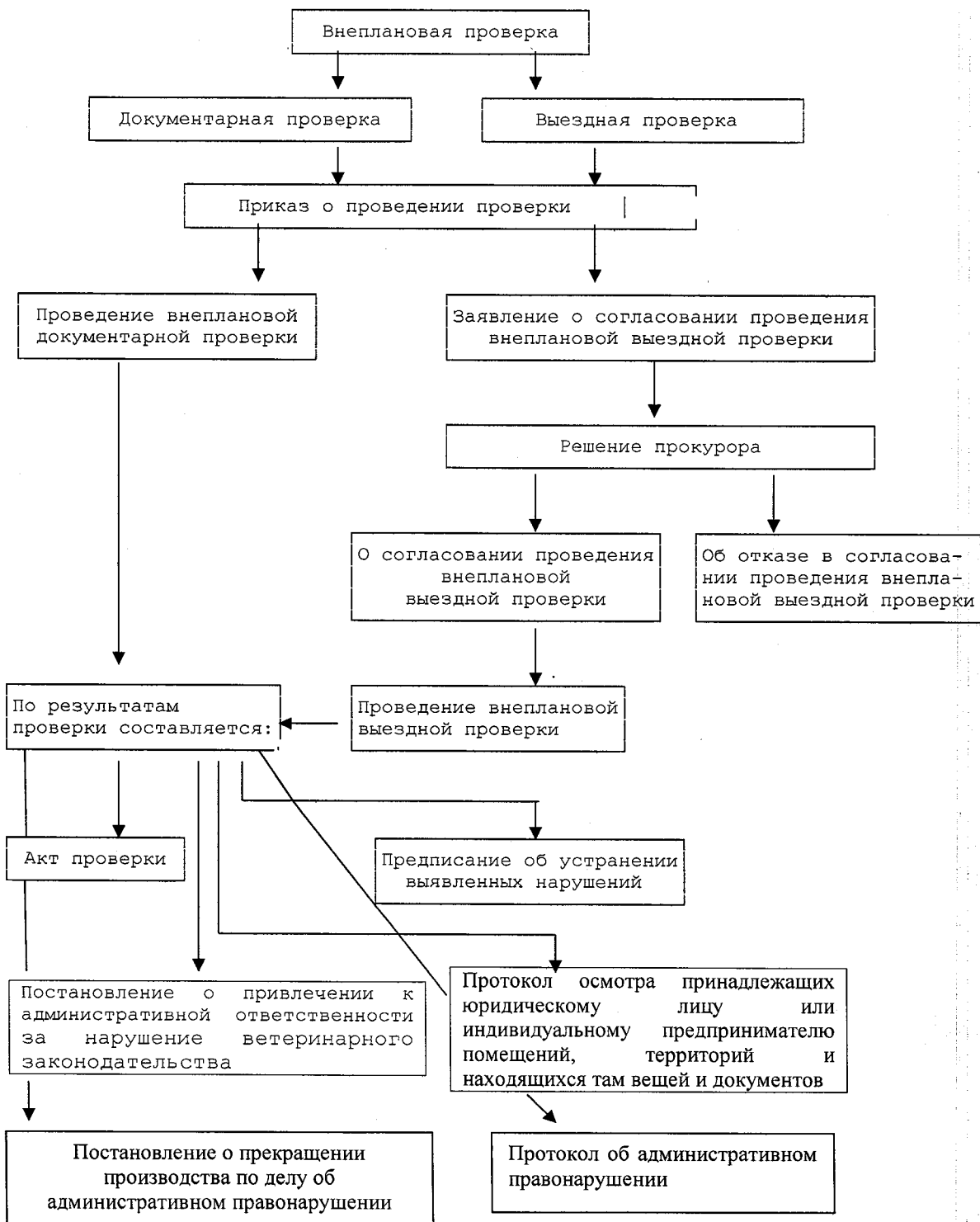
Приложение №1  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

**Блок-схема  
Административного регламента проведения проверок при  
осуществлении ветеринарного контроля (надзора)  
(при проведении плановых проверок)**



Приложение № 2  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

**Блок-схема  
Административного регламента проведения проверок при  
осуществлении государственного контроля (надзора)  
(при проведении внеплановых проверок)**



Приложение № 3  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
**органа государственного контроля (надзора)**  
**о проведении плановой документарной и выездной проверки**  
**плановой/внеплановой, документарной/выездной**  
**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**1. Провести проверку в отношении**

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

**2. Место нахождения:**

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

**3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:**

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

**4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:**

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

**5. Настоящая проверка проводится в рамках**

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

**6. Установить, что:**

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

**а) в случае проведения плановой проверки:**

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

**б) в случае проведения внеплановой проверки:**

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы  
 руководителя, заместителя руководителя  
 органа государственного контроля  
 (надзора), органа муниципального  
 контроля, издавшего распоряжение  
 или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии).)



Приложение № 4  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

**Российская Федерация**  
**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ**  
**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

300045, г. Тула, ул. Оборонная, д.114а  
Тел. 37-07-74, тел./факс 31-11-13  
E-mail: vetkomitet@tularegion.ru

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора),  
муниципального контроля с указанием юридического адреса)

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с  
органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего  
предпринимательства**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля  
(надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.  
6249) прошу согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего  
исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица /  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи  
о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата  
включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего свою деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при  
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Время начала проведения проверки: с \_\_\_\_ часов.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите  
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

\_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о  
проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Председатель комитета  
ветеринарии Тульской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Российская Федерация  
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

300045, г. Тула, ул. Оборонная, д.114а  
Тел. 37-07-74, тел./факс 31-11-13  
E-mail: vetkomitet@tularegion.ru

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление государственного  
ветеринарного контроля (надзора) за  
юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями на территории Тульской  
области»

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

В соответствии с приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ комитета ветеринарии  
Тульской области и согласно \_\_\_\_\_  
(основание проведения проверки)

в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя; адрес (месторасположение))

будут проводиться контрольные (надзорные) мероприятия, предметом которых являются:  
- соблюдение обязательных требований;  
- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью  
граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде.  
Вам необходимо обеспечить явку представителя Вашей организации (юридического лица,  
индивидуального предпринимателя) по адресу: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

для присутствия при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Для участия в проведении контрольных (надзорных) мероприятий и, в случае  
необходимости, процессуальных мероприятий в соответствии с Кодексом Российской  
Федерации об административных правонарушениях представителю организации  
(юридического лица, индивидуального предпринимателя) необходимо иметь документ,  
удостоверяющий личность, доверенность от руководителя организации (юридического  
лица, индивидуального предпринимателя) на право представления интересов Вашей  
организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя) с правом подписи,  
заверения копий печатью, получения на руки необходимых документов.

Председатель комитета ветеринарии  
Тульской области

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Уведомление получил, с копией приказа ознакомлен: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического (индивидуального  
предпринимателя), подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(дата)

Приложение № 6  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_ г.  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ г.  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля  
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: *(заполняется при проведении выездной проверки)*

(фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено:

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«    »                      20    г.                      \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводившего проверку)

Приложение № 7  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

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

Выдано \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Мною, \_\_\_\_\_

в присутствии: \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_

а также: \_\_\_\_\_

Проведены следующие мероприятия: \_\_\_\_\_

в (на): \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

В результате чего установлено: \_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_

а также: \_\_\_\_\_

в целях обеспечения безопасности в ветеринарно-санитарном отношении продуктов и сырья животного и растительного происхождения, находящихся в обороте (убой животных и птицы, транспортировка, хранение, переработка, реализация), а также защиты территории области от заноса инфекционных и инвазионных заболеваний животных.

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственным(и) по устранению нарушений ветеринарно-санитарных требований в установленные сроки является (ются):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае непринятия мер по устранению нарушений в установленные сроки, виновные будут привлечены к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предписание составлено в двух экземплярах.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, проверяемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в письменной форме в инспекцию Тульской области по государственной охране объектов культурного наследия возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф. и. о. должностного лица составившего предписание)

О выполнении настоящего предписания сообщить письменно до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_

Один экземпляр получил: \_\_\_\_\_

(дата, должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Российская Федерация  
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение № 8  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

300045, г. Тула, ул. Оборонная, д.114а  
Тел. 37-07-74, тел./факс 31-11-13  
E-mail: vetkomitet@tularegion.ru

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю**  
**помещений, территорий и находящихся там вещей и документов**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления протокола)

(место составления протокола, подробный адрес)  
Осмотр начал « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.  
Осмотр окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

Мною, \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица составившего протокол)

с участием законного представителя юридического лица, или иного его представителя, индивидуального предпринимателя или его представителя:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица, его регистрационный номер (ИНН, ОГРН), юридический и фактический адреса, фамилия, имя, отчество и должность законного или иного представителя юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его регистрационный номер или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Законному представителю юридического лица или иному уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю, разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.4, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе право знакомится с материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться юридической помощью защитника и иными процессуальными правами, предусмотренными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Кроме того, в соответствии со ст. 51 Конституции РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Права и обязанности разъяснены и понятны, с протоколом ознакомлен. Мне разъяснено право пользоваться услугами переводчика. В его услугах я не нуждаюсь, русским языком владею хорошо.

(подпись лица, законного представителя лица)

в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства или регистрации)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства или регистрации)

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе право делать замечания по поводу совершенных процессуальных действий с занесением в протокол, обязанность по удостоверению в протоколе своей подписью факта совершения в его присутствии процессуальных действий, их содержания и результата.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

с соблюдением требований статьи 27.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях произвел осмотр: \_\_\_\_\_

(наименование помещений, территорий и находящихся там вещей и документов)

находящихся по адресу:

Осмотром установлено:

(указываются сведения об осмотренных территориях и помещениях, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей,

о виде и реквизитах документов)

Отметка о применении:\*

(фото- и киносъемки, видеозаписи, и иных установленных способах фиксации вещественных доказательств)

Замечания, заявления, объяснения, ходатайства, отводы, поступившие во время производства осмотра:

Протокол мною прочитан. Записано правильно, дополнений и замечаний не поступало (поступило)

(если имеются, то какие именно)

Законный представитель или иной представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его представитель)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Участовавшие (присутствовавшие) лица

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Должностное лицо, составившее протокол:

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Понятые:

1. (подпись)

(фамилия и инициалы)

2. (подпись)

(фамилия и инициалы)

Копию протокола получил:

«    » 20    г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отметка об отправке протокола заказным письмом:

( число, месяц, год, № квитанции)

\*материалы, полученные при осуществлении осмотра с применением фото- и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств прилагаются к настоящему протоколу.



Российская Федерация  
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

300045, г. Тула, ул. Оборонная, д.114а  
Тел. 37-07-74, тел./факс 31-11-13  
E-mail: vetkomitet@tularegion.ru

Приложение № 9  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

(Ф.И.О., должность, юридический адрес, адрес места жительства)

**Уведомление**  
**о назначении времени и места составления**  
**протокола об административном правонарушении**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим уведомляю, что в соответствии со ст. 28.2 КоАП РФ в отношении  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
адресу:

\_\_\_\_\_ будет составлен протокол об административном правонарушении,  
выявленном \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

Предлагаю законному представителю явиться к \_\_\_\_\_ часам \_\_\_\_\_ 2012г. по  
вышеуказанному адресу, для составления протокола об административном  
правонарушении по признакам состава правонарушения предусмотренного  
ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ.

В соответствии с ч. 4.1. ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, его  
законного представителя, или законного представителя юридического лица, в отношении  
которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они  
извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении  
составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении  
направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня  
составления указанного протокола.

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**При себе иметь документ удостоверяющий личность.**

✕-----

Уведомление

получил

(а)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы проверяемого лица, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_\_\_ »ч. \_\_\_\_\_ мин.  
(дата) (время)

Настоящим уведомляю, что в соответствии со ст. 28.2 КоАП РФ в отношении  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

адресу:

\_\_\_\_\_ будет составлен протокол об административном правонарушении,  
выявленном \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

Предлагаю законному представителю явиться к \_\_\_\_\_ часам \_\_\_\_\_ 2012г. по  
вышеуказанному адресу, для составления протокола об административном  
правонарушении по признакам состава правонарушения предусмотренного  
ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ.

Приложение № 10  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

Российская Федерация  
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

300045, г. Тула, ул. Оборонная, д.114а  
Тел. 37-07-74, тел./факс 31-11-13  
E-mail: vetkomitet@tularegion.ru

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении в области ветеринарии

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления протокола)

(место составления протокола, подробный адрес)

Мною, \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица составившего протокол)

при проведении/рассмотрении/ проверки (осмотре), на основании

(указать, обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение, обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений или материалов административного расследования, приказ)

обнаружено следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в том числе сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, дате, времени, месте, способе совершения им административного правонарушения, виновного лица в совершении противоправного действия (бездействия))

что является нарушением:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать номер статьи, пункта, подпункта, части нормативного правового акта, требования которого были нарушены, наименование, номер правового акта)

что подтверждается следующими доказательствами:

(указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания потерпевшего и свидетелей, заключения эксперта, иные документы)

Таким образом,

Сведения о лице, осуществляющем деятельность без образования юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Адрес места жительства/пребывание, адрес регистрации \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы (адрес предприятия, учреждения, телефон) \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (место регистрации) \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Привлекался ли ранее к административной ответственности \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (его законного представителя), а также сведения о документе, удостоверяющем их полномочия \_\_\_\_\_

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Наименование \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты и номер расчетного счета: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_

Привлекалось ли ранее к административной ответственности: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя (законного представителя) юридического лица, а также сведения о документе, удостоверяющем их полномочия \_\_\_\_\_

совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Учитывая изложенное и в соответствии со ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в присутствии (в отсутствии) \_\_\_\_\_

(ненужное вычеркнуть)

(приводятся сведения о надлежащем уведомлении о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении)

(Ф.И.О. лица, представителя юридического лица)

составлен настоящий протокол об административном правонарушении.

Объяснение лица (законного представителя лица, юридического лица) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись лица, представителя юридического лица)

Законному представителю юридического лица или иному уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю, разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе право знакомится с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться юридической помощью защитника и иными процессуальными правами, предусмотренными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Кроме того, в соответствии со ст. 51 Конституции РФ лицо, в

отношении которого ведется производство по делу не обязано свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Права и обязанности разъяснены и понятны, с протоколом ознакомлен. Мне разъяснено право пользоваться услугами переводчика. В его услугах я не нуждаюсь, русским языком владею хорошо.

(подпись лица, законного представителя лица)

Свидетелю, потерпевшему (если имеются) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.2, 25.5, 25.6 КоАП РФ, а именно: свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний. Свидетель вправе: 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика; 4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний. За отказ или за уклонение от исполнения своих обязанностей свидетель несет административную ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

Потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием потерпевшего. В его отсутствие дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении потерпевшего о месте и времени рассмотрения дела и если от потерпевшего не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Потерпевший может быть опрошен в соответствии со статьей 25.6 КоАП РФ в качестве свидетеля

(Ф.И.О., адрес места жительства свидетеля и/или потерпевшего, подписи)

Рассмотрение протокола состоится в \_\_\_\_\_ час. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 по адресу:  
(ненужное вычеркнуть)

\_\_\_\_\_/материалы дела об административном правонарушении предусмотренные ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ  
направлены в \_\_\_\_\_

(указать наименование суда)

Должностное лицо, составившее протокол:

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Копию протокола получил (а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

От подписи отказался: \_\_\_\_\_

(подпись лица составившего протокол)

Отметка об отправке протокола заказным письмом:

(число, месяц, год, номер квитанции)

**Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении:**

1 Вынесено ПОСТАНОВЛЕНИЕ по делу об административном правонарушении

2. Вынесено ОПРЕДЕЛЕНИЕ по делу об административном правонарушении

(должность лица, рассмотревшего дело об административном правонарушении)

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

(подпись)

Приложение № 11  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»

**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АКТ  
отбора проб продукции**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Город (район, населённый пункт) \_\_\_\_\_

Место отбора

проб \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес предприятия, склада, холодильника или № транспортного средства, его местонахождение) Мною (нами),

\_\_\_\_\_ (представитель (ли) органа/учреждения госветслужбы; ф.и.о.)

В

присутствии \_\_\_\_\_  
(указать должность, ф.и.о. владельца продукции)

проведён осмотр \_\_\_\_\_

(указать наименование продукции)

Размер партии: \_\_\_\_\_, дата поступления \_\_\_\_\_,  
(вес нетто, количество мест)

(наименование и номер транспортного средства)

Сопроводительные документы: (ненужное зачеркнуть)

ветеринарное свидетельство, ветсправка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,

удостоверение качества и безопасности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,

товарно-транспортная накладная № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,

ветеринарный сертификат № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
(для продукции импортного происхождения)

Продукция изготовлена \_\_\_\_\_  
(страна происхождения или субъект Российской Федерации,

изготовитель, дата изготовления) \_\_\_\_\_, срок реализации \_\_\_\_\_

Результат осмотра продукции: \_\_\_\_\_  
(внешний вид, запах, целостность упаковки, соответствие маркировки, температура внутри продукта и т.д.)

Основание для проведения лабораторных исследований продукции и кормов: \_\_\_\_\_

(в порядке планового контроля и наблюдения; подозрение на опасность в ветсанотношении; получение информации о  
недоброкачественности; нарушение условий хранения, в т.ч. температурных режимов)

Пробы отобраны в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин. согласно \_\_\_\_\_  
(указать наименование документа)

\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_, пронумерованы и опломбированы  
(опечатаны) \_\_\_\_\_  
(указать оттиск на пломбе)

направляются в \_\_\_\_\_  
(указать наименование лаборатории)

для \_\_\_\_\_  
(указать перечень показателей безопасности по которым необходимо провести исследования)

Реализация (использование) партии продукции (сырья), от которой отобраны пробы, до получения результатов лабораторных исследований запрещается. Руководитель организации, владелец продукции (сырья) обязан обеспечить её изолированное хранение.

Подпись представителя (ей) госветнадзора:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Подпись владельца продукции или его представителя:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Отметки о получении проб:

Пробы получил \_\_\_\_\_  
(указать должность, ф.и.о. специалиста ветлаборатории)

Дата получения \_\_\_\_\_, время: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. Подпись \_\_\_\_\_

Контрольную пробу на хранение принял, с правилами и условиями хранения ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Примечание: Не нужное зачеркнуть.

Настоящий акт составлен в трёх экземплярах под одним номером и вручен (направлен):

1-й экземпляр – владельцу продукции;

2-й экземпляр – государственной ветеринарной лаборатории;

3-й экземпляр – представителю учреждения госветслужбы, проводившего отбор проб.

Приложение № 12  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**ПРОТОКОЛ ИЗЪЯТИЯ**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

руководствуясь требованиями ст. 27.10 КоАП РФ, в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
прож. по адресу: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
прож. по адресу: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
прож. по адресу: \_\_\_\_\_

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ, а именно: присутствовать при всех действиях должностного лица, производящего изъятие, удостоверить факт, содержание и результат производимого процессуального действия, делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

1. \_\_\_\_\_ (подпись)      2. \_\_\_\_\_ (подпись)

с участием лица, у которого производится изъятие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения,

адрес места жительства или регистрации, место работы или учебы,

серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ доставляемого лица)

\_\_\_\_\_ ,  
которому разъяснены его права, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. 25.1 КоАП РФ, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников.

\_\_\_\_\_ (подпись)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о лицах, присутствовавших при производстве изъятия)

произвел изъятие предметов, вещей, документов, имеющих значение доказательств по делу (орудий совершения административного правонарушения, транспортных средств, использованных при совершении административного правонарушения, предметов административного правонарушения и т.д.):



№ п/п	Наименование и индивидуальные признаки изъятых вещей, предметов, документов	Количество, мера, вес	Примечание

Участвующие (присутствующие) при изъятии лица уведомлены о применении технических средств:

К протоколу прилагается: \_\_\_\_\_

Протокол прочитан вслух должностным лицом территориального органа. Заявления, замечания, ходатайства, поступившие в ходе изъятия:

Лицо, у которого произведено изъятие \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Участовавшие (присутствовавшие) лица:

Поняты: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы) (подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы) (подпись) (фамилия и инициалы)

Копию протокола получил « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

**Подпись должностного лица** \_\_\_\_\_

Приложение № 13  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
300045, г. Тула, ул. Оборонная, д. 114а

### Определение

о возбуждении производства по протоколу об административном правонарушении и о подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

от « » 20 г.  
(дата рассмотрения постановления)

(должность, фамилия и инициалы лица рассматривающего протокол)

рассмотрев протокол об административном правонарушении дела предусмотренном ст. \_\_\_ Кодекса  
об административных правонарушениях Российской Федерации в отношении \_\_\_\_\_

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело (наименование юридического лица, ф.и.о. физического лица, место его  
работы и должность, подробный адрес места жительства, возраст, гражданство и др.)

На основании статьи \_\_\_\_\_

номер статьи КоАП РФ

### ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить производство по делу об административном правонарушении.
2. Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении на  
« » 20 г. на ч. мин., в помещении комитета ветеринарии Тульской  
области по адресу: г. Тула, ул. Оборонная, д. 114а, 510 каб., тел: 37-07-74  
(дата, время, место рассмотрения дела об административном правонарушении)

Копию определения направить \_\_\_\_\_

(лицо, в отношении которого рассмотрено дело)

Лицам, участвующим в деле, обеспечить явку полномочных представителей. В случае  
невозможности явки сообщить в комитет о возможности рассмотрения дела без участия представителя, в  
том числе по телефону/факсу (4872) 31-11-13, направив в комитет затребованные документы.

Разъяснить законному представителю юридического лица или иному уполномоченному  
представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю, их права и обязанности,  
предусмотренные статьями 25.4, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях, в том числе право знакомится с материалами дела, представлять доказательства, заявлять  
ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения  
производства по делу, постановление по делу, пользоваться услугами переводчика, пользоваться  
юридической помощью защитника и иными процессуальными правами, предусмотренными Кодексом  
Российской Федерации об административных правонарушениях. Кроме того, в соответствии со ст. 51  
Конституции РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу не обязано свидетельствовать  
против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным  
законом.

(должность, подпись лица, рассмотревшего протокол об административном правонарушении)

Приложение № 14  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
300045, г. Тула, ул. Оборонная, д. 114а

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о возбуждении дела об административном правонарушении  
и проведении административного расследования

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления определения)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего определение)  
служебное удостоверение № \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(краткое описание обстоятельств, являющихся поводом для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения с указанием статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Тульской области от 09.06.2003 № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области», предусматривающих административную ответственность)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Возбудить дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного Закона Тульской области от 09.06.2003 № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области» (нужное подчеркнуть),

(формулировка состава административного правонарушения)

в отношении:

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей - номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(название, серия, №, когда и кем выдан)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное)

Адрес \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

2. В порядке проведения административного расследования в целях полного и всестороннего выяснения всех обстоятельств дела об административном правонарушении истребовать следующие сведения:

Истребуемые сведения в соответствии со статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направить в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления, указанных сведений прошу в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме.

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Вызвать для дачи объяснений:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика; со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении; со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении. Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Копию определения получил

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Копия определения отправлена по почте

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы лица,  
вынесшего определение)

Приложение № 15  
к Административному регламенту по исполнению  
государственной функции «Осуществление  
государственного ветеринарного  
контроля (надзора) за юридическими лицами  
и индивидуальными предпринимателями на  
территории Тульской области»



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
300045, г. Тула, ул. Оборонная, 114 а

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № /**  
по делу об административном правонарушении

«    »                      20    г.

(должность, ФИО, рассматривающего постановление)

рассмотрев материалы административного дела по административному правонарушению, предусмотренному ст. \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя

**УСТАНОВИЛ:**

(краткое изложение обстоятельств, установленных при рассмотрении дела)

проводилась проверка в отношении \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя

в результате, которой было обнаружено, \_\_\_\_\_  
что является нарушением \_\_\_\_\_

(указать правовые нормы и требования)

Вышеуказанное нарушение создает реальную угрозу \_\_\_\_\_

Таким образом, \_\_\_\_\_, нарушено ветеринарное законодательство Российской Федерации.

Смягчающих и отягчающих обстоятельств, предусмотренных ст. ст. 4.2, 4.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях не установлено/ не установлено (ненужное вычеркнуть)

На основании вышеизложенного, учитывая характер административного нарушения, \_\_\_\_\_ руководствуясь ст. ст. 4.2, 4.3, 10.8, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

**ПОСТАНОВИЛ:**

Признать \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, паспортные данные

Виновной(ым) в совершении административного правонарушения, предусмотренного \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и назначить административное наказание в виде административного штрафа в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(Указать сумму)

Сумма штрафа должна быть внесена в течение 60 дней в: Наименование получателя платежа: УФК по Тульской области (Комитет ветеринарии Тульской области) л/с 04661P09990; ИНН: 7107531695; КПП: 710701001; ОКТМО:70701000; Р/счет: 40101810700000010107; Банк: Отделение Тула г. Тула; Наименование платежа: штраф за административное правонарушение; БИК: 047003001; КБК: 83611690040040000140.

Об уплате штрафа сообщить, представив копию квитанции или платежного поручения, по адресу: г. Тула, ул. Оборонная, 114 а, кабинет 510.

В соответствии с ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, неуплата административного штрафа по истечении указанного срока влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного штрафа, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов.

Настоящее постановление может быть обжаловано в течение 10 суток в \_\_\_\_\_ суд г. Тулы или вышестоящему должностному лицу.

**М.П.**

Должность, ФИО, рассматривающего постановление

Подпись

Статья 51 Конституции Российской Федерации о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Мне разъяснена и понятна \_\_\_\_\_

Статья 25.1 КоАП РФ Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Мне разъяснена и понятна \_\_\_\_\_

Копию постановления получил \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.





Статья 51 Конституции Российской Федерации о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Мне разъяснена и понятна \_\_\_\_\_

Статья 25.1 КоАП РФ Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Мне разъяснена и понятна \_\_\_\_\_

Копию постановления получил \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.