



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВИДЗ-МУ ОВМӦС ДА СӢЯН-ЮАН МИНИСТЕРСТВО

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ПРИКАЗ

№ 236

«15» августа 2013 года

г. Сыктывкар

**Об утверждении Административного регламента
осуществления государственного надзора в области племенного
животноводства на территории Республики Коми**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 5 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», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Республики Коми, утверждённым постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2012 г. № 532, подпунктом 9.1. пункта 9 части III Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, утверждённого постановлением Правительства Республики Коми от 14 мая 2012 г. № 192, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления государственного надзора в области племенного животноводства на территории Республики Коми согласно приложению.

2. Начальнику отдела по племенной работе Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми В.П. Вострикову обеспечить проведение проверок соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Коми, норм и правил ведения племенного животноводства на территории Республики Коми и принятие по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики

Коми, в строгом соответствии с Административным регламентом, утвержденным настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми Э.А. Блоха.

И.о. министра

Н.В. Потапова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от «15» августа 2013 г. № 236
(приложение)

**Административный регламент
осуществления государственного надзора в области племенного
животноводства на территории Республики Коми**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления государственного надзора в области племенного животноводства на территории Республики Коми (далее – **государственный надзор, административный регламент**) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – **Министерство**), при осуществлении государственного надзора в отношении юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей (далее – **субъекты племенного дела**).

1.2. Государственный надзор исполняется Министерством.

1.3. При осуществлении государственного надзора за деятельностью субъектов племенного дела Министерство осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры, экспертами, экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке.

1.4. Исполнение государственного надзора осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 3 августа 1995 г. № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 32, ст.3199; 2003, № 2, ст. 167; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 52 (ч. 1), ст. 5497; 2007, № 27, ст.3213; 2007, № 46, ст. 5554; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I) ст. 6249; 2009, № 18 (ч. I), ст. 2140) (далее – **Федеральный закон № 294-ФЗ**);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1996 г. № 244 «О мерах по реализации Федерального закона «О племенном животноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.03.1996 № 12, ст. 1125);

Законом Республики Коми от 8 июня 2000 г. № 36-РЗ «О племенном животноводстве в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2000, № 11, ст. 1424; 2003, № 6, ст. 5214; 2008. № 6, ст. 283);

Законом Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 17, Республика, 2010, № 91-92, Коми му, 2010, № 83);

постановлением Правительства Республики Коми от 14 мая 2012 г. № 192 «О Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 23.05.2012, № 23, ст. 527);

постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1521);

постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 г. № 593 «Об утверждении Порядка осуществления государственного надзора в области племенного животноводства на территории Республики Коми» (Официальный Интернет-портал Республики Коми <http://www.rkomi.ru>, 28.12.2012, Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 17.01.2013, № 1, ст. 26);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 г. № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 17, 23.04.2012);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009 г. № 85) (далее – **приказ Минэкономразвития РФ № 141**);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации 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».

1.5. Предметом государственного надзора является соблюдение субъектами племенного дела требований, установленных федеральными

законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми при осуществлении деятельности в области племенного животноводства (далее – **обязательные требования**).

1.6. Государственный надзор осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок субъектов племенного дела;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения субъектами племенного дела.

1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами племенного дела в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами племенного дела в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта племенного дела, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта племенного дела сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

1.8. Перечень обязательных требований, предъявляемых к субъектам племенного дела, перечень документов, представляемых для достижения целей и задач проверки, приведены в приложении 1.

1.9. Должностное лицо Министерства, являющийся главным государственным инспектором в области племенного животноводства (далее – **главный государственный племенной инспектор**), при проведении проверки имеет право:

1) проводить проверки;

2) требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки.

1.10. Главный государственный племенной инспектор при проведении проверки обязан:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов племенного дела, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – **Министр**) заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – **заместитель Министра**) в соответствии с ее назначением;

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

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта племенного дела присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта племенного дела с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов племенного дела;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами племенного дела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные статьёй 13 Федерального закона, № 294-ФЗ;

11) не требовать от субъекта племенного дела документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта племенного дела ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) в случае выявления нарушений, при проведении проверки обязательных требований, выдать предписание субъекту племенного дела об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

15) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта племенного дела, в отношении которого осуществляются мероприятия по надзору, при проведении проверки вправе:

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

2) получать от Министерства, главного государственного племенного инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено пунктом 2 статьи 21 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями главного государственного племенного инспектора;

4) обжаловать действия (бездействие) главного государственного племенного инспектора, повлекшие за собой нарушение прав субъекта племенного дела при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Вред, причинённый юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством.

1.13. Субъекты племенного дела, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, при проведении проверок обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; а индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить главному государственному племенному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводившего выездную проверку главного государственного племенного инспектора на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.14. Результатом исполнения государственного надзора являются:

1) вручение (направление) акта проверки субъекту племенного дела;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений субъекту племенного дела;

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

- в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения государственного надзора

Порядок информирования об исполнении государственного надзора.

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Министерства, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – **сеть Интернет**), содержащего информацию о порядке исполнения государственного надзора, адреса электронной почты указана в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.2. Способы получения информации по вопросам исполнения государственного надзора, а также о ходе его исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;

- письменное обращение;

- посредством электронной почты;

- посредством официального сайта Министерства в сети Интернет;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - www.pgu.rkomi.ru.

- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственного надзора.

2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственного надзора, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственного надзора осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При обращении, ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по обращениям заинтересованных лиц дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.5. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы Министерства, а также следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственного надзора;
- 3) перечень обязательных требований, предъявляемых к субъекту племенного дела;
- 4) утверждённый план проведения плановых проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Срок исполнения государственного надзора

2.6. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений главного государственного племенного инспектора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

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

2.8. Для достижения целей и задач проведения проверки, субъекты племенного дела представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, а также вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке.

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

Блок-схема исполнения государственного надзора приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Исполнение государственного надзора включает:

- Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению плановых проверок субъекта племенного дела для исполнения государственного надзора.

- Проведение плановой документарной проверки субъекта племенного дела, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о начале проведения плановой документарной проверки;

- уведомление субъекта племенного дела о проведении плановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений субъекта племенного дела к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

- Проведение плановой выездной проверки субъекта племенного дела, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки;

- уведомление субъекта племенного дела о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

- Проведение внеплановой документарной проверки субъекта племенного дела, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки;

- уведомление субъекта племенного дела о проведении внеплановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений субъекта племенного дела к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

- Проведение внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела, которая содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела;

направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела в орган прокуратуры;

уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки;

проведение внеплановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению плановых проверок субъектов племенного дела для исполнения государственного надзора (далее – План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации субъекта племенного дела;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта племенного дела;

3.1.2. Проект Плана составляется главным государственным племенным инспектором ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения субъектов племенного дела, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.3. Главный государственный племенной инспектор дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение Министру.

3.1.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.1.5. Главный государственный племенной инспектор в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Проведение плановой документарной проверки субъекта племенного дела.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки.

3.2.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 30 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего субъекта племенного дела в ежегодном Плане.

3.2.1.2. Главный государственный племенной инспектор в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1.1. настоящего административного регламента, готовит проект приказа Министерства о проведении проверки субъекта племенного дела и направляет проект приказа на подпись Министру, заместителю Министра.

Типовая форма приказа о проведении проверки субъекта племенного дела утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141 и приведена в приложении 12 к настоящему административному регламенту.

3.2.1.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный Министром, заместителем Министра приказ о проведении проверки субъекта племенного дела.

3.2.2. Уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанный Министром, заместителем Министра приказ о проведении проверки субъекта племенного дела.

3.2.2.2. Главный государственный племенной инспектор в течение 15 рабочих дней после подписания приказа Министром, заместителем Министра направляет субъекту племенного дела копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.2.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная субъекту племенного дела копия приказа Министерства о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, имеющих в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является приказ Министерства о проведении проверки субъекта племенного дела.

3.2.3.2. Главный государственный племенной инспектор в течение 2 рабочих дней с даты начала проведения проверки, рассматривает сведения,

содержащиеся в документах субъекта племенного дела, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении проверяемых.

3.2.3.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом племенного дела обязательных требований, главный государственный племенной инспектор в течение 2 рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес субъекта племенного дела мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – **запрос**) и представляет его на подпись Министру, заместителю Министра.

После подписания Министром, заместителем Министра запроса, главный государственный племенной инспектор направляет его в адрес субъекта племенного дела заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение субъектом племенного дела обязательных требований, главный государственный племенной инспектор принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.2.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный субъекту племенного дела заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах, направленных субъектом племенного дела в Министерство по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от субъекта племенного дела Министерством документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Главный государственный племенной инспектор в течение 2 рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и сведений, содержащихся в документах, представленных субъектом племенного дела:

- проводит оценку достоверности сведений;
- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия обязательным требованиям, указанным в приложении 1 настоящего административного регламента.

3.2.4.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом племенного дела документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, главный государственный племенной инспектор в течение 2 рабочих дней после окончания проверки сведений готовит проект письма субъекту племенного дела с информацией об этом и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись Министру, заместителю Министра.

После подписания Министром, заместителем Министра письма главный государственный племенной инспектор направляет его в адрес субъекта племенного дела заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, главный государственный племенной инспектор принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.2.4.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 рабочих дней со дня начала проведения проверки сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, направленных в Министерство по запросу для оценки выполнения обязательных требований или 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления документов.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное субъекту племенного дела заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.5. Рассмотрение пояснений субъекта племенного дела к замечаниям в представленных документах.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от субъекта племенного дела пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. Главный государственный племенной инспектор рассматривает представленные субъектом племенного дела пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, главный государственный племенной инспектор в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные субъектом племенного дела пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов:

принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений главный государственный племенной инспектор установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней со дня получения пояснений или 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

3.2.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3. настоящего административного регламента.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Главный государственный племенной инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141 и приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по надзору нарушений требований законодательства в области племенного животноводства, главный государственный племенной инспектор осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений законодательства с указанием сроков устранения, являющееся приложением к акту проверки, по каждому нарушению отдельное предписание;

при наличии оснований для применения в отношении субъекта проверки предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми иных мер ответственности, в том числе для обращения в суд с заявлением о приостановлении деятельности субъекта проверки, главный государственный племенной инспектор направляет

служебную записку об этом Министру для принятия соответствующего решения;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 10.11., 19.4., 19.5., 19.6., 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, для привлечения виновных лиц к ответственности, главный государственный племенной инспектор принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание, или принимает меры к передаче материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;
- объяснения работников субъекта племенного дела, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,
- предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) главный государственный племенной инспектор подшивает в дело, хранящееся в Министерстве, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта племенного дела под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

3.2.6.6. Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки производится непосредственно в день принятия решения об окончании проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, экспертиз – в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

- вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта племенного дела осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;

- или в течение 2 рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или полномочного представителя субъекта племенного дела, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», в том числе:

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, – 2 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.2.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) субъекту племенного дела, второй подшит в дело, и сдан в архив Министерства;

выданные обязательные для исполнения предписания, об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по надзору, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.3. Проведение плановой выездной проверки субъекта племенного дела.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки.

3.3.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 30 календарных дней до наступления даты проверки соответствующего субъекта племенного дела в ежегодном Плане.

Подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1. настоящего административного регламента.

3.3.2. Уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки.

Уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2. настоящего административного регламента.

3.3.3. Проведение выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в приказе Министерства.

3.3.3.2. Главный государственный племенной инспектор после прибытия на место нахождения и осуществления деятельности субъекта племенного дела начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу субъекта племенного дела для ознакомления приказа Министерства о назначении выездной проверки;
- ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта племенного дела с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по надзору, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.3. Срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней.

3.3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

3.3.4.2. Главный государственный племенной инспектор на основании проведенных мероприятий составляет акт проверки в двух экземплярах (форма акта проверки приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

3.3.4.3. В случае выявления в результате мероприятия по надзору нарушений обязательных требований, главный государственный племенной инспектор осуществляет реализацию следующих полномочий:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательное для исполнения предписание, об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений законодательства с указанием сроков устранения, являющееся приложением к акту проверки, по каждому нарушению отдельное предписание;

при наличии оснований для применения в отношении субъекта проверки предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми иных мер ответственности, в том числе для обращения в суд с заявлением о приостановлении деятельности субъекта проверки, главный государственный племенной инспектор направляет служебную записку об этом Министру, заместителю Министра для принятия соответствующего решения;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 10.11., 19.4., 19.5., 19.6., 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, для привлечения виновных лиц к ответственности, главный государственный племенной инспектор принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание, или принимает меры к передаче материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

- объяснения работников субъекта племенного дела, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) главный государственный племенной инспектор подшивает в дело, хранящееся в Министерстве, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта племенного дела под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта племенного дела, 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 Министерства.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки производится непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока

окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, экспертиз – в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

- вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта племенного дела осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;

- или в течение 2 рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или полномочного представителя субъекта племенного дела, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», в том числе:

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, – 2 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) субъекту племенного дела, второй подшит в дело и сдан в архив Министерства;

выданные обязательные для исполнения предписания, об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по надзору, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки субъекта племенного дела.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

3.4.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки субъекта племенного дела.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектом племенного дела ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ Министра, 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.

3.4.1.2. Главный государственный племенной инспектор готовит проект приказа Министерства о проведении проверки субъекта племенного дела и передает его на подпись Министру:

в течение 2 рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.4.1.1. настоящего административного регламента;

в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.1.1. настоящего административного регламента.

Министр подписывает приказ Министерства о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.4.2. Уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2. настоящего административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, для оценки выполнения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4. настоящего административного регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений субъекта племенного дела к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.5. настоящего административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела, за исключением внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения субъектом племенного дела ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ Министра, 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.

3.5.1.2. Главный государственный племенной инспектор готовит проект приказа Министерства о проведении проверки субъекта племенного дела и передает его на подпись Министру:

в течение 2 рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3.5.1.1. настоящего административного регламента;

в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанного в подпункте 2 пункта 3.5.1.1. настоящего административного регламента.

Министр подписывает приказ Министерства о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный Министром приказ о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный Министром приказ о проведении проверки.

3.5.2.2. Главный государственный племенной инспектор уведомляет субъект племенного дела о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является направленная субъекту племенного дела копия приказа о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки (но не более пяти рабочих дней).

Начало проведения проверки – в течение 3 рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1. настоящего административного регламента.

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4. настоящего административного регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.6.1.2. Главный государственный племенной инспектор, проверяя сведения содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе

индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта племенного дела о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 13 к настоящему административному регламенту) и направляет на подпись Министру:

в течение не более 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1. настоящего административного регламента;

в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1. настоящего административного регламента.

3.6.1.3. Срок выполнения административной процедуры:

в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктами «а» пункта 3.6.1.1. настоящего административного регламента;

в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1. настоящего административного регламента.

3.6.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела;
- подписанное заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта племенного дела о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела, и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта племенного дела о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в течение одного рабочего дня после подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме

электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта племенного дела заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления о согласовании Министерством, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов племенного дела;
- копии приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела.

3.6.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) в орган прокуратуры заявление (вместе с приложениями) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела.

3.6.3. Уведомление субъекта племенного дела о проведении проверки.

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.3.2. Главный государственный племенной инспектор уведомляет субъекта племенного дела о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.3.3. В случае, если в результате деятельности субъекта племенного дела причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта племенного дела о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3. настоящего административного регламента, в сроки указанные в приказе о проведении проверки, но не более пяти рабочих дней.

Начало проведения проверки:

в течение одного рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.6.1.1. настоящего регламента;

незамедлительно, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.6.1.1. настоящего регламента

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4. Порядок и формы контроля исполнения государственного надзора

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения главным государственным племенным инспектором положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется Министром.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) главного государственного племенного инспектора.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственного надзора, или отдельные вопросы по его исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственного надзора проводятся должностными лицами Министерства по поручению Министра и могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственного надзора осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства, но не реже одного раза в квартал.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственного надзора проводятся в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) главного государственного племенного инспектора.

4.3. Главный государственный племенной инспектор, осуществляющий государственный надзор, несёт персональную ответственность за соблюдение

порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к Министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества осуществления государственного надзора.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также главного государственного племенного инспектора

5.1. Субъекты племенного дела, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственного надзора (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также главного государственного племенного инспектора в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к Министру (рекомендуемая форма, приводится в приложении 14 к настоящему административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в Министерство.

5.3. Жалоба, поступившая в Министерство на рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации такой жалобы.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Министерство направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается Министром или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) главного государственного племенного инспектора, а также иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заинтересованного лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество главного государственного племенного инспектора, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) главного государственного племенного инспектора, не могут направляться главному государственному племенному инспектору для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не даётся:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержится нецензурных либо оскорбительных выражения, угроз жизни, здоровью и имуществу главного государственного племенного инспектора, а также членов его семьи. Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотреблением правом;

4) текст письменного обращения не поддаются прочтению. Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу направившему обращение, если его фамилии и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. Лицо, направившее обращение, уведомляется в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения;

б) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, сообщается в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) главного государственного племенного инспектора является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении, (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Перечень обязательных требований, предъявляемых к субъектам племенного дела,
перечень документов, представляемых субъектами племенного дела для достижения целей и задач проверки

Перечень документов, предъявляемых к субъектам племенного дела при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1	2	3	4
Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре, выданное Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.	Наличие действующего свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре.	Статья 18 Федерального закона «О племенном животноводстве» от 3 августа 1995 г. № 123-ФЗ	Приказ Минсельхоза России от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства» и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России» (Зарегистрировано. 22885)
Формы первичного учета (событий)	Осуществление учета по утвержденным формам	Статья 29 Федерального закона «О племенном животноводстве» от 3 августа 1995 г. № 123-ФЗ	Приказ Минсельхоза России от 1 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направления продуктивности» (Зарегистрировано. № 20036)

В столбце 1 приводятся наименования документов, предъявляемых к субъектам племенного дела при проверке (в том числе документарной).

В столбце 2 приводятся формулировки требований, предъявляемых к субъектам племенного дела, исполнение которых контролируется.

В столбце 3 указывается нормативные правовые акты, устанавливающие соответствующее обязательное требование, с указанием на подпункт, пункт, часть, статью соответствующего нормативного правового акта.

В столбце 4 указываются нормативные правовые акты, утверждающие формы документов, указанных в столбце 1.

В случае, если такие нормативные правовые акты отсутствуют, в соответствующей строке столбца 4 ставится прочерк.

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(место составления акта)

“ _____ 20 _____
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного надзора субъекта племенного дела

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена

проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ _____ 20 _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

“ _____ 20 _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора))

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

(фамилии, инициалы, 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(ие) проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), 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 требований, установленных (с указанием положений 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) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

дпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

(подпись проверяющего)

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

представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

“ _____ 20__

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

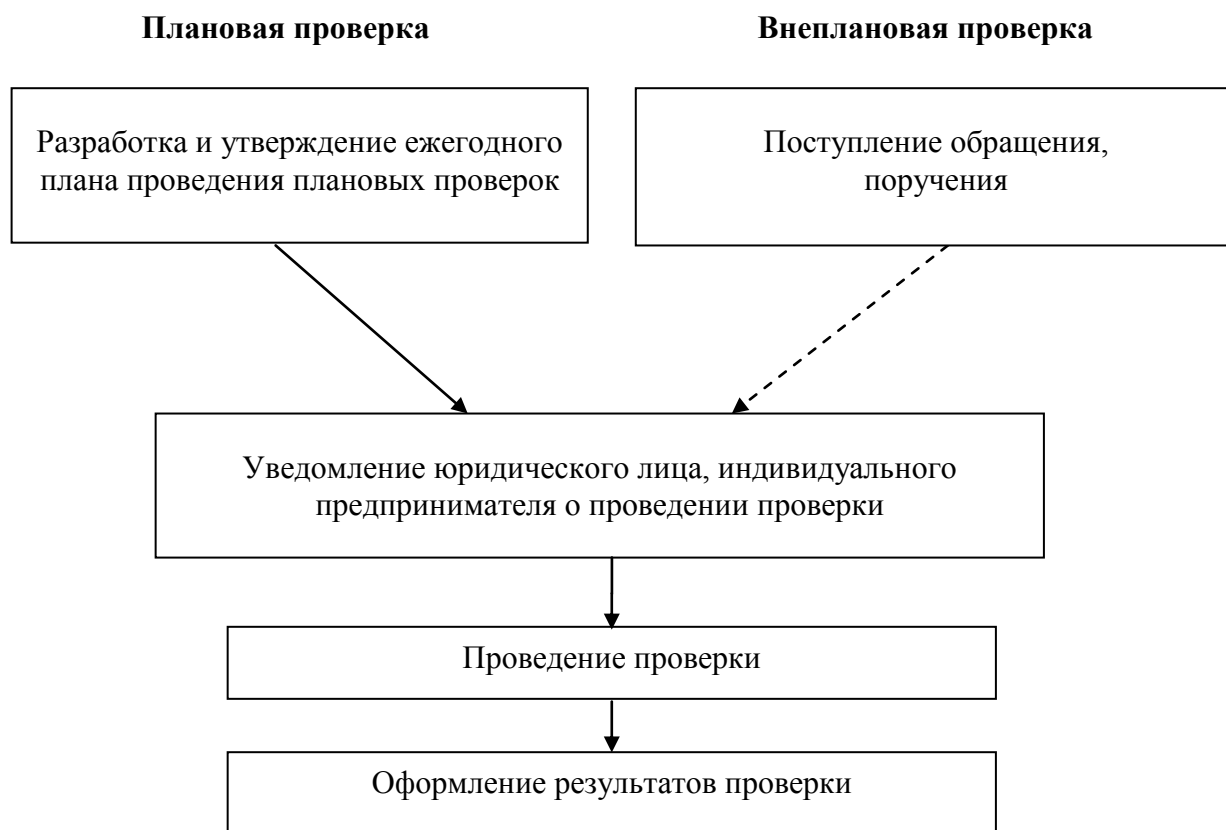
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Информация

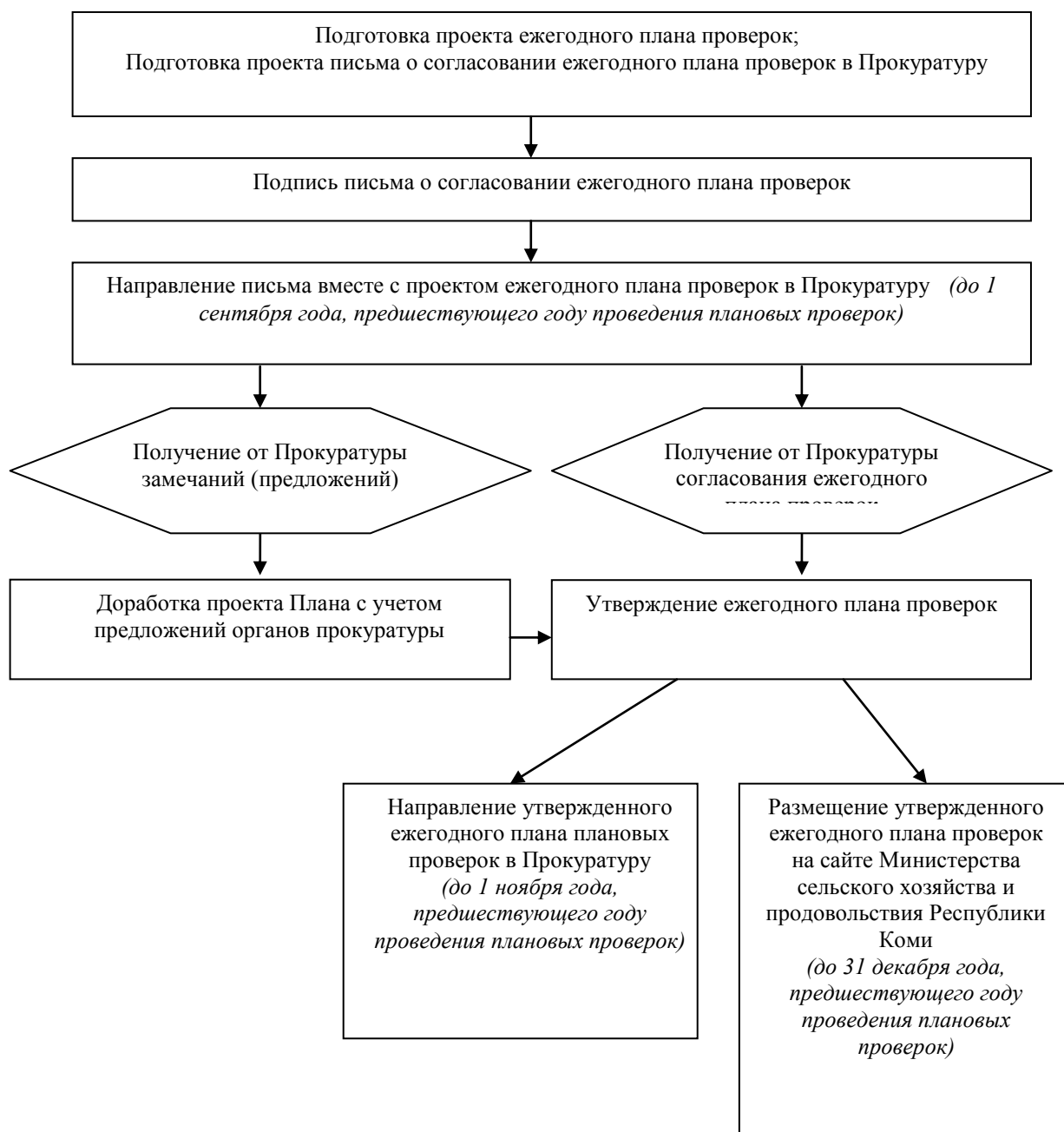
о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми
в области племенного животноводства на территории Республики Коми

Место нахождения Министерства	<u>Юридический адрес:</u> Республика Коми, 167893, г.Сыктывкар, ул.Бабушкина, д.23. <u>Почтовый адрес:</u> Республика Коми, 167893, г.Сыктывкар, ул.Бабушкина, д.23.
График работы Министерства	Понедельник – четверг с 08 часов 45 минут до 18 часов 00 минут; Пятница – с 08 часов 45 минут до 16 часов 45 минут; Обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; Выходные дни: суббота и воскресенье.
Справочные телефоны Министерства	тел. (8-8212) 28-83-32; 28-83-12 (факс); Государственная племенная служба Республики Коми (отдел по племенной работе): (8-8212) 28-83-42; 28-83-43;
Адрес официального сайта Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения функции надзора	http://www.mshp.rkomi.ru ;
Адреса электронной почты Министерства	e-mail: minshp@minshp.rkomi.ru Государственная племенная служба Республики Коми (отдел по племенной работе Министерства): v.p.vostrikov@minshp.rkomi.ru

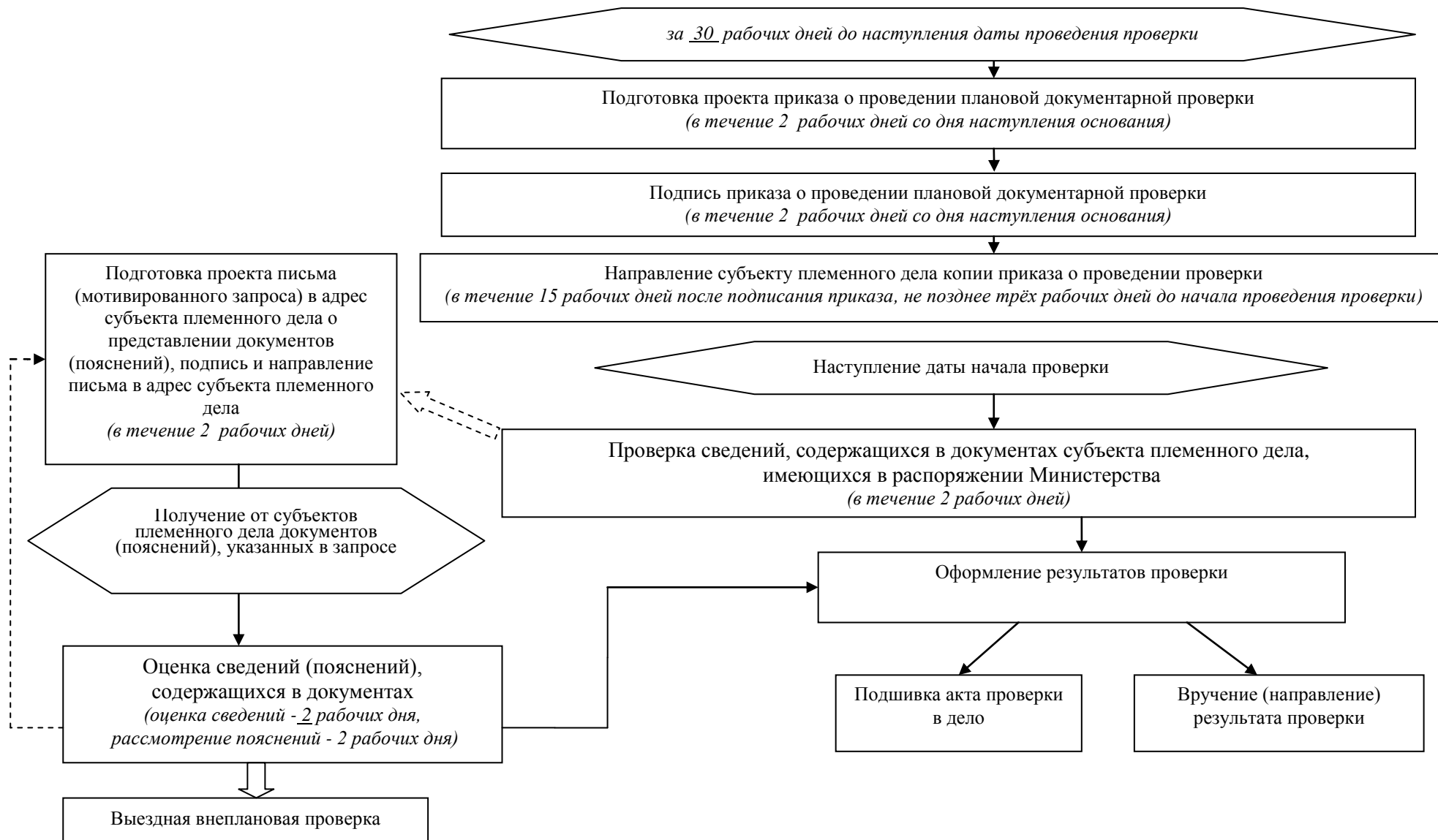
**Блок-схема
осуществления Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми государственного надзора в области племенного
животноводства на территории Республики Коми**



Составление и утверждение ежегодного плана Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми по проведению плановых проверок субъектов племенного дела для исполнения функции осуществления государственного надзора в области племенного животноводства на территории Республики Коми



Проведение плановой документарной проверки субъектов племенного дела



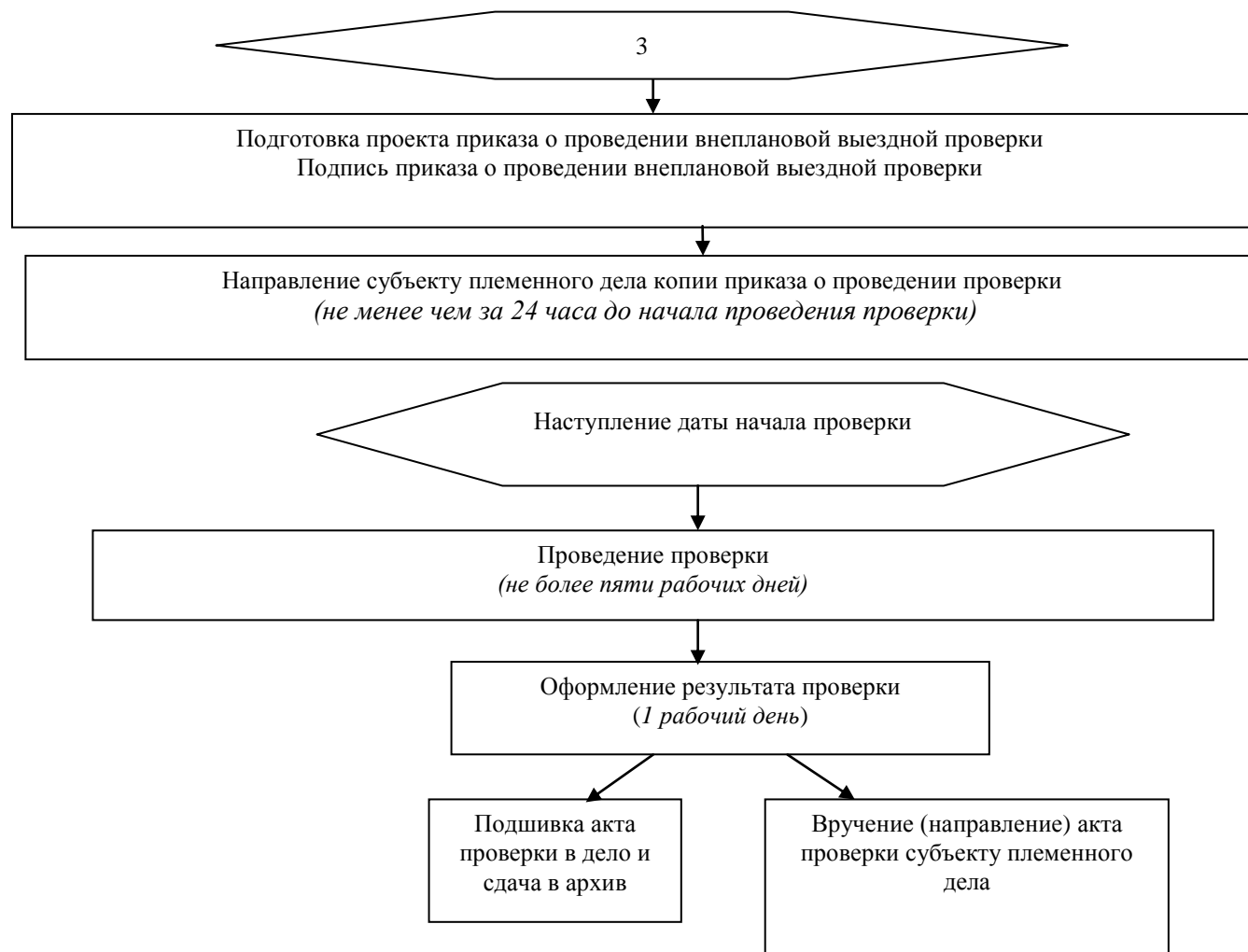
Проведение плановой выездной проверки субъекта племенного дела



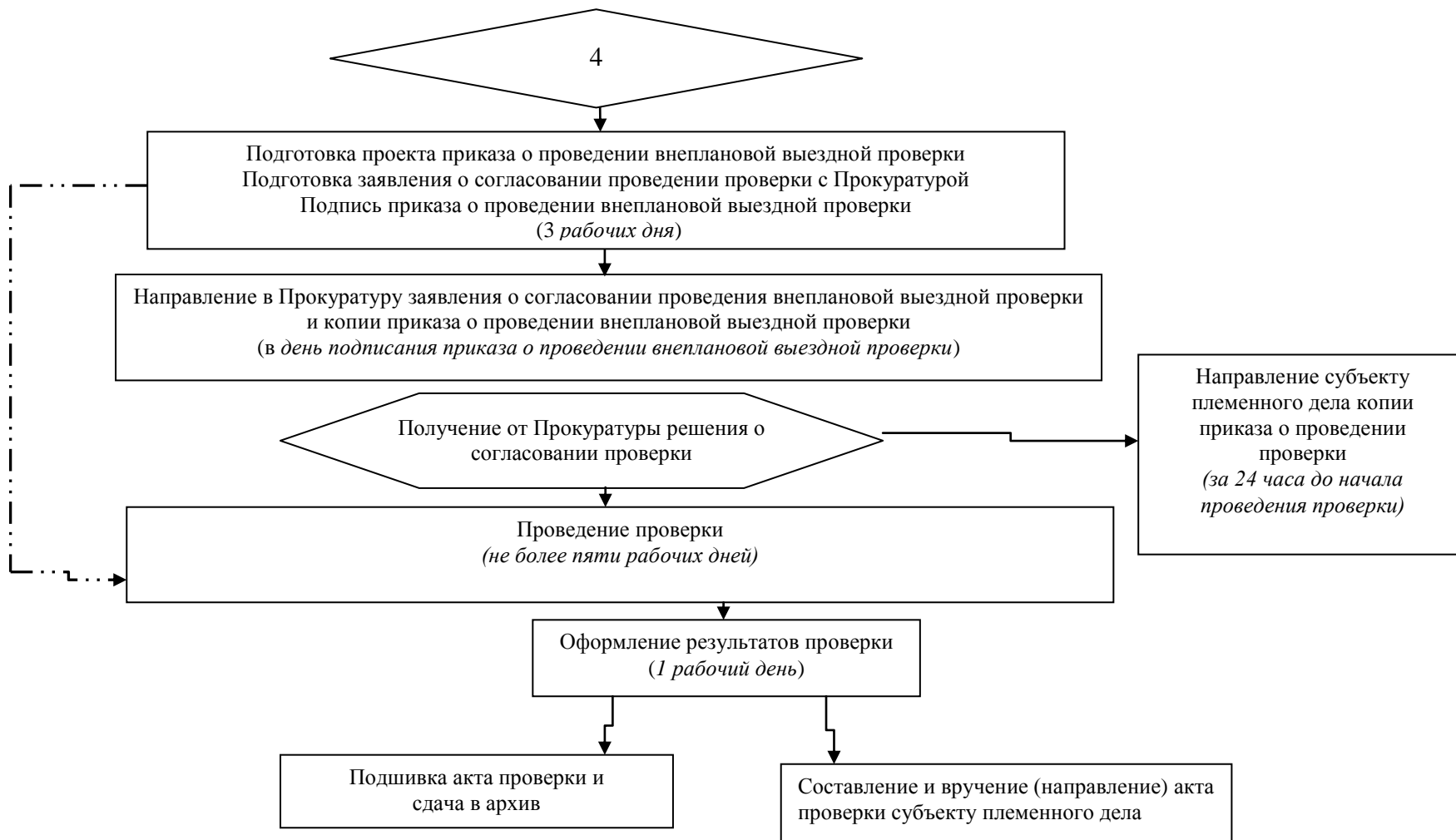
Проведение внеплановой документарной проверки субъекта племенного дела

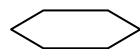


Проведение внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела, за исключением внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

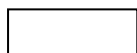


Проведение внеплановой выездной проверки субъекта племенного дела в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

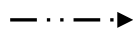


Условные обозначения к приложениям 5-10.

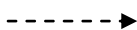
- основание для начала административной процедуры



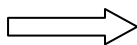
- административная процедура (действие)



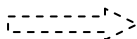
- при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



- если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно



- если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно



- если сведений, содержащихся в документах субъекта племенного дела, имеющихся в распоряжении Министерства недостаточно

- 1 - 1) за 30 рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки в ежегодном Плане.
- 2 - 1) истечение срока исполнения субъектом племенного дела ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
2) поступление в Министерство 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- 3 – 1) истечение срока исполнения субъектом племенного дела ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- 2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
 - 3) приказ Министра, 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.
- 4 – 1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:
- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

(наименование органа государственного контроля (надзора))

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора)

о проведении _____ 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 (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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. 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;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного
нарушения, срок для исполнения которого истек;
– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора) ;

– 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;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с 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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. 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), издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа (распоряжения), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

В

(наименование органа
прокуратуры)

от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. 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) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(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)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. 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”)

3. Дата начала проведения проверки: _____ 20__ г.

Время начала проведения проверки: _____ 20__ г.

(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)

(наименование должностного лица)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))*

М.П.

Дата и время составления документа:

Рекомендуемая форма обращения

В _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

(Ф.И.О. руководителя органа государственного контроля (надзора))

(фамилия, имя, отчество гражданина (в родительном падеже),
наименование юридического лица)
Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись