




**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ (Россельхознадзор)**

# П Р И К А З

**от** 31 октября 2018 года **№** 1235

**Москва**

**Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного ветеринарного надзора**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2012, № 28, ст.3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент осуществления Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного ветеринарного надзора.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель С.А. Данкверт

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Россельхознадзора
от 31.10.2018 г. № 1235

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного ветеринарного надзора

## Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного ветеринарного надзора (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальными органами, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, её территориальными органами, должностными лицами, взаимодействия Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора, за исключением ветеринарного надзора в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации и (или) местах таможенного оформления.

### Наименование функции

2. Федеральный государственный ветеринарный надзор.

### Наименование органа, осуществляющего федеральный государственный ветеринарный надзор

3. Федеральный государственный ветеринарный надзор осуществляется Россельхознадзором, территориальными органами Россельхознадзора.

## Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление федерального государственного ветеринарного надзора

4. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление федерального государственного ветеринарного надзора, размещается на официальном сайте Россельхознадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gost.e-ecolog.ru федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## Предмет федерального государственного ветеринарного надзора

5. Предметом проверки при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора являются:

а) соблюдение проверяемыми органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверяемые лица) в процессе своей деятельности Единых ветеринарных (ветеринарно-санитарных) требований, предъявляемых к товарам, подлежащим ветеринарному надзору, утвержденных Решением Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Евразийском экономическом союзе» (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза gost.e-ecolog.ru 30.06.2010), а также международных договоров Российской Федерации, технических регламентов, норм и правил в области ветеринарии (далее – обязательные требования в области ветеринарии);

б) выполнение ветеринарно-санитарных и противоэпизоотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных, заболеваний животных заразными и незаразными болезнями, охрану территории Российской Федерации от заноса из иностранных государств заразных болезней животных;

в) выполнение предписаний должностных лиц Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора.

## Права и обязанности должностных лиц при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора

6. Должностные лица Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора (далее – должностные лица) при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» («Ведомости СНД и ВС РФ», 17.06.1993, № 24, ст. 857, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.04.2018, № 18, ст. 2571) имеют право:

а) посещать и обследовать беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о ветеринарии, проверяемых лиц в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения норм и правил в области ветеринарии;

б) предъявлять проверяемым лицам требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

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

г) принимать решения о проведении диагностических исследований по эпизоотическим показаниям;

д) проверять соблюдение обязательных требований в области ветеринарии, а также документы, относящиеся к предмету проверки;

е) посещать и обследовать беспрепятственно территорию и (или) здания, строения, сооружения, помещения проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица) при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки;

ж) осуществлять беспрепятственно осмотр предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых носителях;

з) получать по мотивированному требованию в установленный законодательством Российской Федерации срок от проверяемого лица документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию, необходимую для осуществления федерального государственного ветеринарного надзора;

и) давать проверяемым лицам обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора;

к) составлять протоколы об административных правонарушениях;

л) осуществлять внесение сведений о проведении проверки в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825, 03.12.2018, № 49 (часть VI), ст. 7604).

7. Должностные лица при осуществлении федерального государственного ветеринарного надзора обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора,

руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о ее проведении;

г) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного надзора, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647, 28.08.2017, № 35, ст. 5385) (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

д) уведомлять в письменной форме проверяемых лиц о результатах проверки, выявленных нарушениях обязательных требований в области ветеринарии;

е) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении проверки, копии документа о согласовании проверки (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено согласование проведения проверки);

ж) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

з) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

и) знакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

к) 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 проверяемых лиц;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами;

м) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

н) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

п) ознакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица по их просьбе с положениями настоящего Административного регламента перед началом проведения выездной проверки;

р) исполнять федеральный государственный ветеринарный надзор в соответствии с настоящим Административным регламентом;

с) соблюдать ограничения при проведении проверок, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, 30.04.2018, № 18, ст. 2564) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

т) не требовать от проверяемого лица 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.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному ветеринарному надзору**

8. Руководитель или иной уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления федерального государственного ветеринарного надзора;

б) получать от Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Россельхознадзором, территориальными органами Россельхознадзора 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;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии

с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, совершенными в рамках проведения проверки;

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

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

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

9. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого лица обязан:

а) представлять в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора (их должностным лицам) по их мотивированному требованию в установленный законодательством Российской Федерации срок документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

б) обеспечить исполнение предписаний Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора об устранении выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований в области ветеринарии;

в) присутствовать при проведении проверки;

г) обеспечить доступ должностным лицам Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к предметам, документам, информации (сведениям).

## Описание результата осуществления федерального государственного ветеринарного надзора

10. Результатом осуществления федерального государственного ветеринарного надзора является акт проверки, направляемый проверяемому лицу.

## Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления федерального государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления федерального государственного ветеринарного надзора и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

11.1. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые должностными лицами территориальных органов Россельхознадзора при проведении плановых проверок в рамках осуществления федерального государственного ветеринарного контроля (надзора), утвержденные приказом Россельхознадзора от 19.03.2018 № 235

«Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых должностными лицами территориальных органов Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору при проведении плановых проверок в рамках осуществления федерального государственного ветеринарного контроля (надзора)» (зарегистрирован Минюстом России 03.05.2018, регистрационный № 50951);

11.2. Сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований в области ветеринарии, исполнением предписаний и постановлений Россельхознадзора;

11.3. Документы и (или) информация из Перечня, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия для достижения целей и задач проверки:

Росреестр:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

копия кадастрового плана территории.

ФНС России:

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства.

ФТС России:

копия таможенной расписки;

сведения из декларации на товары и таможенного приходного ордера;

копии декларации на товары и таможенного приходного ордера.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области ветеринарии и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

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

## Раздел II. Требования к порядку осуществления федерального государственного ветеринарного надзора

### Порядок информирования об исполнении функции

12. Получение информации по вопросам осуществления федерального государственного ветеринарного надзора, в том числе о ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора, осуществляется в следующем порядке:

ответ на обращение проверяемого лица направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя в течение 30 дней с даты регистрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, 31.12.2018, № 53 (часть I), ст. 8454);

ответ на обращение проверяемого лица, поступившее в электронной форме, направляется в электронной форме в течение 30 дней с даты регистрации, если в обращении проверяемого лица не указан иной способ направления ответа;

при информировании посредством телефонной связи должностные лица Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора обязаны предоставить следующую информацию:

а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления федерального государственного ветеринарного надзора;

б) сведения о порядке осуществления федерального государственного ветеринарного надзора;

в) сведения о сроках осуществления федерального государственного ветеринарного надзора;

г) сведения о местонахождении помещения Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, предназначенного для приема обращений;

д) сведения об адресах официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

е) сведения о ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора.

По иным вопросам информация предоставляется на основании соответствующего письменного обращения.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора размещается:

на официальном сайте Россельхознадзора и официальных сайтах территориальных органов Россельхознадзора в сети «Интернет» по адресу электронной почты: gost.e-ecolog.ru

на информационных стендах в помещениях Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gost.e-ecolog.ru

14. На официальном сайте Россельхознадзора и официальных сайтах территориальных органов Россельхознадзора размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора (размещается на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет», официальном сайте территориального органа Россельхознадзора в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения);

сведения о результатах проверок, проведенных Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора (размещается на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет», официальном сайте территориального органа Россельхознадзора в сети «Интеренет» в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки);

текст настоящего Административного регламента;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление федерального государственного ветеринарного надзора;

график работы Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

адреса электронной почты Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления федерального государственного ветеринарного надзора.

Информация по вопросам осуществления федерального государственного ветеринарного надзора размещается также в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gost.e-ecolog.ru

## Срок осуществления федерального государственного ветеринарного надзора

15. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

16. В отношении одного проверяемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

17. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 16 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя Россельхознадзора, руководителем, заместителем руководителя территориального органа Россельхознадзора на срок, необходимый для

осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

18. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки в отношении проверяемого юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению проверяемого юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

Проверяемое лицо информируется Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения (приказа) о продлении срока выездной проверки, с последующим вручением его копии проверяемому лицу либо направлением его копии проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

20. Осуществление федерального государственного ветеринарного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

1) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) организация проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) принятие мер реагирования по результатам проверки.

### Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

21. Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляются в соответствии со статьей 9 Федерального закона

№ 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706, 23.07.2018, № 30, ст. 4740) (далее – постановление № 489).

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

23. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации проверяемого лица;

окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица.

24. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления своей деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора и иными органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

25. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок составляются по форме, предусмотренной постановлением № 489.

26. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Россельхознадзор, территориальные органы Россельхознадзора направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

27. Доработанные с учетом предложений органов прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждаются руководителем Россельхознадзора, руководителем территориального органа Россельхознадзора.

28. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

29. Результатом административной процедуры «Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок» является утверждение плана проведения плановых проверок.

## Организация проверки

30. Организация проведения плановой проверки осуществляется на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

31. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

31.1. Истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области ветеринарии;

31.2. Мотивированное представление должностного лица Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Россельхознадзор и (или) территориальные органы Россельхознадзора обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

31.3. Распоряжение (приказ) руководителя Россельхознадзора, 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.

32. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 31.2 пункта 31 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 31.2 пункта 31 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в случае, если они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

33. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 31.2 пункта 31 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

34. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований в области ветеринарии, достаточных данных о нарушении обязательных требований в области ветеринарии либо о фактах, указанных в подпункте 31.2 пункта 31 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

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

35. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований в области ветеринарии, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований в области ветеринарии либо о фактах, указанных в подпункте 31.2 пункта 31 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 31 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению проверяемого лица к ответственности не принимаются.

36. По решению руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившиеся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

37. Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с проверяемых лиц, расходов, понесенных Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

38. Внеплановая выездная проверка проверяемых лиц, являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 31.2 пункта 31 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких проверяемых лиц.

39. За 25 дней до даты начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок, руководитель структурного подразделения, уполномоченного на проведение проверки, в течение одного рабочего дня назначает из числа сотрудников структурного подразделения ответственного исполнителя по подготовке проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки (далее – проект распоряжения (приказа).

В течение одного рабочего дня с момента наступления одного из событий, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, руководитель структурного подразделения, уполномоченного на проведение проверки, назначает из числа сотрудников структурного подразделения ответственного исполнителя по подготовке проекта распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки.

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

а) подготавливает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки и материалы к нему, в которые включаются:

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

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя или физического лица, места нахождения проверяемых лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки:

подлежащие проверке обязательные требования в области ветеринарии;

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

наименование настоящего Административного регламента, в соответствии с которым осуществляется федеральный государственный ветеринарный надзор;

перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

реквизиты проверочных листов;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора;

б) согласовывает и передает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица на подпись:

в Россельхознадзоре – руководителю или заместителю руководителя Россельхознадзора;

в территориальном органе Россельхознадзора – руководителю или заместителю руководителя территориального органа Россельхознадзора.

41. Указанное в подпункте «б» пункта 40 настоящего Административного регламента должностное лицо в течение двух рабочих дней подписывает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица.

42. В случае несогласия с проектом распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица указанное в подпункте «б» пункта 40 настоящего Административного регламента должностное лицо передает проект приказа ответственному исполнителю для доработки.

43. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня дорабатывает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица и передает его указанному в подпункте «б» пункта 40 должностному лицу.

44. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора или иным доступным способом.

45. Решения об организации проведения плановых проверок принимаются в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 39 настоящего Административного регламента при наличии в проекте приказа

информации, перечисленной в подпункте «а» пункта 40 настоящего Административного регламента.

46. Решение о проведении внеплановых проверок принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента.

47. В день подписания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки в отношении проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в целях согласования ее проведения Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения*.

48. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в области ветеринарии, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

49. В случае если в результате деятельности причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

---

* Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Минюстом России 13.05.2009, регистрационный № 13915).

предварительное уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

51. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 31.3 пункта 31 настоящего Административного регламента, проверяемые лица уведомляются Россельхознадзором, территориальными органами Россельхознадзора не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора.

**Проведение проверки и оформление ее результатов**

52. Проведение проверки осуществляется в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении плановой или внеплановой проверки.

53. Проверки (как плановые, так и внеплановые) могут проводиться в форме документарной проверки и (или) в форме выездной проверки, а также с применением риск-ориентированного подхода.

54. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица, уполномоченные на осуществление федерального государственного ветеринарного надзора, обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки и содержащие перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области ветеринарии.

Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

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

56. Проведение документарной проверки осуществляется в следующем порядке:

56.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области ветеринарии, исполнением предписаний и постановлений Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

56.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора;

56.3. В ходе документарной проверки при необходимости запрашиваются документы и (или) информация, включенные в Перечень;

56.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Россельхознадзора и территориального органа Россельхознадзора в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся у Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих проверяемых лиц мероприятий государственного контроля (надзора);

56.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Россельхознадзора или территориальных органов Россельхознадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, Россельхознадзор или территориальные органы Россельхознадзора направляют в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении проверки;

56.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора указанные в запросе документы;

56.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

56.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

56.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

56.10. Проверяемое лицо, представляющее в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае невозможности установления по итогам рассмотрения пояснений и документов соблюдения проверяемым лицом обязательных требований в области ветеринарии должностные лица Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

57. Проведение выездной проверки осуществляется в следующем порядке:

57.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые проверяемым лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований в области ветеринарии;

57.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора документах проверяемого лица;

б) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям в области ветеринарии без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

57.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора о проведении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

57.5. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого лица обязаны предоставить должностным лицам Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые проверяемым лицом при проведении экспертиз, обследований, исследований, испытаний, оценки, отбора проб, образцов, досмотра и осмотра, посещении подконтрольных субъектов и объектов, выдаче заключений; к используемым проверяемыми лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

58. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких проверяемых лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки

в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемых лиц.

59. По результатам проверки должностными лицами Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, проводившими проверку, составляется Акт проверки по установленной форме* (далее – Акт).

60. В Акте указываются:

а) дата, время и место составления Акта;

б) наименование органа государственного контроля (надзора), проводившего проверку;

в) дата утверждения и номер распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении проверки;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавшего при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований в области ветеринарии, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, 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 проверяемого лица указанного журнала;

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

61. К Акту прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области ветеринарии, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

62. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений не позднее следующего рабочего дня после дня его подписания вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отсутствия

---

* Типовая форма Акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141

руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом Акт не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) Акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица. При этом Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

63. В случае если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта, хранящемуся в деле Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора.

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

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

66. Проверяемые лица, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения Акта вправе представить в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора

в письменной форме возражения в отношении Акта 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 установленный срок передать их в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**Принятие мер реагирования по результатам проверки**

67. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора нарушений проверяемым лицом обязательных требований в области ветеринарии, зафиксированных в Акте.

68. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований в области ветеринарии, которые являлись предметом проведения проверки, должностное лицо Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора, проводившее проверку, обязано:

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

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

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

70. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения. Дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1, 03.12.2018, № 49 (часть I), ст. 7522).

71. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным или такой вред причинен, Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности проверяемого лица. Временный запрет деятельности может применяться только в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпизоотии, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно.

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

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

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

75. Результатом административной процедуры «Принятие мер реагирования по результатам проверки» является выдача предписания, возбуждение дела об административном правонарушении, временный запрет деятельности либо направление материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

## Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением федерального государственного ветеринарного надзора

76. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления федерального государственного ветеринарного надзора, обоснованностью и правомерностью действий должностных лиц Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора, определенных административными процедурами, осуществляется Россельхознадзором в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению федерального государственного ветеринарного надзора, а также за принятием ими решений

77. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора нормативных правовых актов Российской Федерации и положений настоящего Административного регламента.

78. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Россельхознадзора.

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

79. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов мероприятий Россельхознадзора с периодичностью не реже одного раза в год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

80. При проверке могут рассматриваться как все вопросы, связанные с осуществлением федерального государственного ветеринарного надзора (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

81. Проведение проверок, в том числе проверка соответствия полноты и качества осуществления федерального государственного ветеринарного надзора предъявляемым требованиям, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Ответственность должностных лиц Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора

82. Должностные лица Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора.

83. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Россельхознадзора и (или) территориальных органов Россельхознадзора привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации, а заявителю, права и законные интересы которого нарушены, сообщается о мерах, предпринятых для восстановления или защиты нарушенных прав.

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

84. Проверяемые лица в случае выявления фактов нарушения порядка осуществлением федерального государственного ветеринарного надзора или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

85. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора. Жалоба может быть представлена в ходе личного приема, осуществляемого должностным лицом Россельхознадзора, его территориального органа, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, осуществляющих федеральный государственный ветеринарный надзор, а также их должностных лиц

### Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора

86. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Россельхознадзора, его территориального органа, принятых (осуществляемых) ими в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора, в досудебном (внесудебном) порядке.

### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

87. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, принятые (осуществляемые)

ими в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора.

## Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

89. Ответ на жалобу не дается, если:

89.1. В жалобе не указаны фамилия лица, ее направившего, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

89.2. В жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается в течение семи дней со дня регистрации заинтересованному лицу, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

89.3. В жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

89.4. Текст письменной жалобы не поддается прочтению. В этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

89.5. Письменное обращение направлено в подразделение (должностному лицу), в компетенцию которого не входит разрешение поставленных в ней вопросов, оно в течение семи дней со дня ее регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;

89.6. В письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, уже многократно (два и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными данным лицом жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить, уполномоченное должностное лицо органа, в адрес которого такая жалоба поступила, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении информируется заявитель;

89.7. Ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

## Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

90. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора.

91. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

92. Заявитель в письменной жалобе указывает либо наименование Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, номер телефона, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) – в случае подачи жалобы от имени физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

93. В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, номера телефона, либо свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

94. При рассмотрении жалобы руководитель Россельхознадзора, руководитель территориального органа Россельхознадзора (уполномоченные ими лица) рассматривает:

документы, представленные заявителем;

материалы и объяснения, представленные должностным лицом;

результаты исследований, проверок.

## Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

95. Заявитель, подавший жалобу, вправе получить информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

о нормативных правовых актах, на основании которых Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора осуществляют федеральный государственный ветеринарный надзор;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на сайте Россельхознадзора, его территориального органа справочных материалов по вопросам исполнения федерального государственного ветеринарного надзора.

96. Заявитель, подавший жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

## Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

97. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

территориальных органов Россельхознадзора – в центральный аппарат Россельхознадзора;

центрального аппарата Россельхознадзора – в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

руководителя Россельхознадзора, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц Россельхознадзора и его территориальных органов – в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

## Срок рассмотрения жалобы

98. Поступившая жалоба рассматривается Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

99. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных уполномоченными должностными лицами по результатам проведенных проверок, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## Результат досудебного (внесудебного) обжалования

100. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Россельхознадзора принимается решение об удовлетворении полностью или частично требований, содержащихся в жалобе, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

101. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления федерального государственного ветеринарного надзора, действия или бездействие должностных лиц Россельхознадзора и его территориальных органов в судебном порядке.

gost.e-ecolog.ru