# **Утвержден**

 Приказом Министерства сельского хозяйства

 и продовольствия Удмуртской Республики

от «22» июня 2017 года № 370

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики государственной функции «Осуществление государственного надзора в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики»

I.Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с исполнением Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики государственной функции по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики (далее – Административный регламент).

2. Государственный надзор за соблюдением требований в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики (далее – государственный надзор) осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (крестьянских (фермерских) хозяйств), осуществляющих разведение и использование племенных животных, зарегистрированных на территории Удмуртской Республики (далее – также субъекты государственного надзора).

Наименование государственной функции по осуществлению государственного надзора

3. Наименование государственной функции – «Осуществление государственного надзора в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики» (далее – государственная функция).

Наименование государственного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию по осуществлению государственного надзора

4. Государственную функцию исполняет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – Министерство).

При исполнении государственной функции Министерство взаимодействует с органами исполнительной власти Удмуртской Республики, федеральными органами исполнительной власти, а также с субъектами государственного надзора.

Правовые основания для исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

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

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

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1996 года № 244 «О мерах по реализации Федерального закона «О племенном животноводстве»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ № 141);

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 1 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 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»;

Конституция Удмуртской Республики;

постановление Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2014 года № 585 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики».

Предмет государственного надзора

6. Предметом государственного надзора является соблюдение субъектами государственного надзора, осуществляющими разведение и использование племенных животных, требований, установленных законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики в области племенного животноводства посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений норм и правил ведения племенного животноводства.

Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики при осуществлении государственного надзора

7. К должностным лицам Министерства, уполномоченным на исполнение государственной функции в отношении субъектов государственного надзора, относятся:

министр сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики;

заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики;

начальник Управления животноводства и племенного дела;

начальник отдела животноводства и племенного дела;

начальник сектора племенного животноводства.

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, уполномоченными на проведение проверок приказом Министерства (далее – должностные лица Министерства), из числа которых назначается должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки.

8. Должностные лица Министерства при осуществлении государственной функции в порядке, установленным законодательством, имеют право:

1) запрашивать документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также получать устные и письменные объяснения субъектов государственного надзора, их уполномоченных представителей по вопросам, подлежащим проверке;

2) беспрепятственно посещать территории, здания, строения, сооружения, помещения, используемые субъектами государственного надзора в предпринимательской деятельности оборудование, подобные объекты, транспортные средства, обследовать производимые и реализуемые субъектами государственного надзора товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения и получать от них безвозмездно необходимую информацию;

3) привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц, имеющих специальные знания, опыт в соответствующей сфере хозяйственной деятельности, аккредитованные в установленном законодательством порядке;

4) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами.

При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного надзора, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей субъектов государственного надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](#P500) Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам государственного надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъектов государственного надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного надзора после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства о племенном животноводстве;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, права и законные интересы субъектов государственного надзора, занимающихся племенным животноводством, проверка которых осуществляется;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министра, заместителя министра и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#P521) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать субъектам государственного надзора, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъектам государственного надзора, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъекты государственного надзора, их уполномоченных представителей, с результатами проверки;

8) знакомить субъекты государственного надзора, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, окружающей среды, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от субъектов государственного надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъектов государственного надзора, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

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

10. Субъекты государственного надзора, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъектов государственного надзора, занимающихся племенным животноводством, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8) подать в Министерство заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, в соответствии с порядком подачи заявления. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение субъекта государственного надзора к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок установленных Правительством Российской Федерации.

Вред, причиненный субъектам государственного надзора, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного субъектам государственного надзора неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, также учитываются расходы субъектов государственного надзора, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые субъекты государственного надзора, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный субъектам государственного надзора правомерными действиями должностных лиц Министерства возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

11. При проведении проверок субъекты государственного надзора обязаны:

 1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

2) не препятствовать проведению проверки;

3) исполнять в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции по осуществлению государственного надзора

12. Результатами исполнения государственной функции являются:

обеспечение соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в области племенного животноводства;

устранение нарушений обязательных требований.

Исполнение государственной функции заканчивается следующими юридическими значимыми фактами:

 составлением акта проверки;

 выдачей предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства с указанием сроков их устранения (в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения);

составлением протокола об административном правонарушении (в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения).

Проверки учитываются в журнале учета проверок субъектов государственного надзора, проводимых Министерством.

Проверки, результатом которых является возбуждение административного дела, учитываются в журнале учета дел об административных правонарушениях (приложение 2 к Административному регламенту).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора

Порядок информирования об исполнении

государственной функциипо осуществлению государственного надзора

 13. Административный регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Министерства udmapk@rambler.ru. (далее – официальный сайт Министерства).

14. Место нахождения Министерства:

426011, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Вадима Сивкова, дом 120, 2 этаж.

Телефон (3412) 919-501(02).

Факс (3412) 919-519.

Контактные номера телефонов:

Управление животноводства и племенного дела Министерства (далее – Управление): (3412) 919-525, 919-527, (3412), 919-529.

15. Адрес электронной почты: udmapk.oop@yandex.ru.

16. График работы Министерства:

понедельник – четверг – с 8 час.00 мин. до 17 час.00 мин;

пятница: с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.;

в предпраздничные дни – с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.;

Обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

17. Информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить:

непосредственно в Министерстве;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

с использованием государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и http://www.uslugi.udmurt.ru, http://услуги.удмуртия.рф (далее – портал Удмуртской Республики);

по телефону регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (3412) 60-00-00.

на официальном сайте Министерства: <http://www.udmapk.ru>, udmapk@rambler.ru.

18. Консультации по вопросам исполнения государственной функции проводятся должностными лицами Министерства.

При ответах на обращения, поступившие по каналам телефонной связи, и устные обращения должностные лица Министерства в доступной и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции. Ответ по каналам телефонной связи должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего обращение.

При отсутствии возможности у должностного лица Министерства, принявшего обращение по каналам телефонной связи, самостоятельно ответить на поставленные вопросы по процедуре исполнения государственной функции обращение должно быть переадресовано (переведено) на другое должностное лицо или заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

19. На информационных стендах в помещении Министерства, официальном сайте Министерства в Едином портале и портале Удмуртской Республики размещается следующая информация:

1) текст Административного регламента (полная версия на официальном сайте и извлечения на информационных стендах, Едином портале и портале Удмуртской Республики);

2) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронная почта Министерства;

3) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

4) утвержденный Министром ежегодный план проведения выездных и документарных проверок (далее – ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок», размещенную на официальном интернет сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации ([www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

 5) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора Министерства, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов.

 6) информация по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Министерство размещает на официальном сайте в сети «Интернет» обобщение практики осуществления государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами государственного надзора в целях недопущения таких нарушений.

Сроки исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора

20. Общий срок проведения как плановой (документарной, выездной), так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год с учетом особенностей организации и проведения в 2016 – 2018 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром или заместителем министра, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром, лицом его на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции по осуществлению государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

21. Государственная функция осуществляется бесплатно.

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

22. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) при осуществлении плановых проверок:

подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;

согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики ежегодного плана проведения плановых проверок;

подготовка проекта, подписание и регистрация приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок;

размещение на официальном сайте Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок;

подготовка проекта, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении плановой проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

составление акта плановой проверки;

2) при осуществлении внеплановых проверок:

подготовка проекта, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении внеплановой проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики возможности проведения внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ;

проведение внеплановой выездной проверки;

составление акта внеплановой проверки;

 3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

 выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5](#P388) - [7](#P390) статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания.

[Блок-схема](#P673) исполнения государственной функции приводится в приложении №1 к Административному регламенту.

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок

 23. Ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок) является должностное лицо Министерства, назначенное приказом Министра.

24. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации субъекта государственного надзора;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта государственного надзора.

25. В плане проверок указываются сведения в соответствии с приказом № 141.

26. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – проект плана проверок) оформляется в виде приложения к проекту приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

27. Результатом исполнения административной процедуры является проект плана проверок.

Максимальный срок исполнения административной процедуры до 28 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Контроль за разработкой плана проверок осуществляется заместителем министра путем, курирующим данное направление визирования проекта плана проверок на оборотной стороне последней страницы.

Согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики ежегодного плана

проведения плановых проверок

 28. При формировании плана проверок должны быть соблюдены требования к формированию плана проверок и порядок направления проекта плана проверок в Прокуратуру Удмуртской Республики, предусмотренные федеральным законодательством.

 Проект плана проверок должен быть подготовлен не позднее чем за три рабочих дня до дня его направления в Прокуратуру Удмуртской Республики для согласования.

29. Должностным лицом, ответственным за согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок, является должностное лицо, ответственное за разработку плана проверок.

30. В срок до 1 сентября года проект плана проверок направляется для согласования в Прокуратуру Удмуртской Республики

31. Проект плана проверок направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики сопроводительным письмом Министерства, которое подготавливает должностное лицо, ответственное за согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок.

 32. Прокуратура Удмуртской Республики рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного надзора и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения Министерству об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении субъектов государственного надзора совместных плановых проверок.

 Министерство рассматривает предложения Прокуратуры Удмуртской Республики и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Удмуртской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

33. Результатом исполнения административной процедуры является согласование Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок.

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляется заместителем министра, Министром – при подписании указанного проекта.

Подготовка проекта, подписание и регистрация приказа

Министерства об утверждении ежегодного плана проведения

плановых проверок

34. Подготовка проекта приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – проект приказа об утверждении плана) осуществляется после подготовки проекта ежегодного плана проверок и согласования его с Прокуратурой Удмуртской Республики.

35. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа об утверждении плана, является должностное лицо, ответственное за разработку плана проверок.

36. Проект приказа об утверждении плана оформляется на бланке установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Срок разработки проекта приказа об утверждении плана не должен превышать пяти рабочих дней со дня согласования плана проверок с Прокуратурой Удмуртской Республики.

37. Оформленный проект приказа об утверждении плана направляется должностному лицу, ответственному за обеспечение его подписания Министром. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания Министром проекта приказа об утверждении плана является начальник управления животноводства и племенного дела Министерства.

После подписания проекта приказа об утверждении плана, приказ об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – приказ об утверждении плана) передается в отдел контрольной, мобилизационной работы и связи с общественностью Министерства для регистрации в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

38. Специалист отдела контрольной, мобилизационной работы и связи с общественностью Министерства в этот же день регистрирует приказ об утверждении плана, подшивает экземпляр приказа об утверждении плана в дело, копию приказа об утверждении плана направляет лицам, ответственным за исполнение данного приказа.

39. Должностное лицо, ответственное за разработку плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Удмуртской Республики утвержденный план проверок.

40. Результатом исполнения административной процедуры является приказ об утверждении плана.

Контроль за исполнением приказа об утверждении плана осуществляется начальником Управления.

Размещение на официальном сайте Министерства ежегодного плана

проведения плановых проверок

41. Утвержденный Министром или лицом, которое временно замещает должность Министра, ежегодный план проведения плановых проверок подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

42. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный Министром или лицом, которое временно замещает должность Министра ежегодный план проведения плановых проверок с занесением сведений, указанных в приказе № 141.

43. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – размещение утвержденного Министром или лицом, которое временно замещает должность Министра ежегодного плана проведения плановых проверок в электронной форме на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

44. Ежегодный план проверок является основанием для проведения плановых выездных и плановых документарных проверок.

Контроль за размещением плана проверок на официальном сайте Министерства осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

Подготовка проекта, подписание и регистрация приказа Министерства о проведении плановой проверки

45. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки является наличие плановой проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок, утвержденном приказом Министерства.

46. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проекта приказа о плановой проверке, в срок не позднее одного месяца до наступления срока, установленного в ежегодном плане проведения проверок, подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки по форме согласно приказу № 141 и передает его на подпись Министру, а в случае его отсутствия – лицу, которое временно замещает должность Министра.

Максимальный срок подготовки и подписания приказа – один рабочий день.

47. После подписания приказа Министерства о проведении проверки приказ регистрируется и в тот же день направляется должностному лицу Министерства, ответственному за проведение проверки.

48. Отдел контрольной, мобилизационной работы и связи с общественностью Министерства в день подписания указанного приказа регистрирует его, подшивает экземпляр приказа о плановой проверке в дело.

49. После регистрации приказа о плановой проверке его копия направляется должностному лицу Министерства, ответственному за исполнение данного приказа.

50. Ответственным за проведение проверки является должностное лицо Министерства, назначенное для проведения проверки приказом Министерства.

 51. После получения приказа Министерства должностное лицо Министерства уведомляет субъекты государственного надзора о дате проведения проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проверки, путем направления им копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен субъектом государственного надзора в Министерство.

52. Критериями принятия решения при подготовке приказа Министерства о плановой проверке являются наличие плановой проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок, указанном в пункте 42 Административного регламента, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

53. Контроль за исполнением приказа о плановой проверке осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

Проведение плановой документарной проверки

54. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой документарной проверки, является приказ Министерства о проведении плановой документарной проверки.

55. Должностным лицом Министерства, ответственным за проведение плановой документарной проверки, является должностное лицо Министерства, указанное в приказе Министерства о проведении плановой документарной проверки.

56. Предметом плановой документарной проверки является соблюдение субъектами государственного надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства.

Организация плановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 11, 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Министерства, указанному в пункте 14 Административного регламента.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Министерства, ответственным за проведение плановой документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы по племенному животноводству, имеющиеся в Министерстве, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного государственного надзора в отношении субъектов государственного надзора.

Если для проведения плановой документарной проверки необходимо получение информации у субъектов государственного надзора, должностное лицо Министерства, ответственное за проведение плановой документарной проверки, готовит мотивированный запрос (письмо) Министерства о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документов и материалов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки.

Письмо Министерства направляется в адрес субъекта государственного надзора почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты государственного надзора обязаны направить в Министерство запрашиваемые документы и материалы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъектов государственного надзора и их печатью (при ее наличии).

Субъекты государственного надзора вправе представить указанные документы в электронной форме.

Нотариального удостоверения копий документов не требуется.

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

Субъекты государственного надзора, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Министерства установит признаки нарушения обязательных требований, Министерство вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов государственного надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у субъектов государственного надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов.

58. Плановая документарная проверка не может превышать срок, установленный в пункте 20 Административного регламента.

59. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки субъекта государственного надзора, составленный по типовой форме акта проверки органом государственного надзора, утвержденной приказом № 141, на бумажном носителе.

Контроль проведения плановой документарной проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

Проведение плановой выездной проверки

60. Юридическим фактом, служащим основанием для начала плановой выездной проверки, является приказ Министерства о проведении плановой выездной проверки по форме согласно приказа № 141 (далее – приказ о выездной проверке).

61. Ответственным за проведение плановой выездной проверки, является должностное лицо Министерства, ответственное за проведение плановой выездной проверки, указанное в приказе о выездной проверке.

62. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за проведение плановой выездной проверки, обязательного ознакомления субъектов государственного надзора, их уполномоченных представителей с приказом Министерства о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, 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.

По просьбе уполномоченного представителя субъекта государственного надзора должностные лица Министерства, ответственные за проведение проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями Административного регламента.

Субъекты государственного надзора обязаны представить должностным лицам Министерства, 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 проводящим выездную проверку должностным лицам Министерства и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию и используемым зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, производимым и реализуемым объектами государственного надзора товарам (выполняемым работам, предоставляемым услугам) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Министерство вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами государственного надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Максимальный срок проведения административной процедуры не может превышать срок, установленный в пункте 20 Административного регламента.

63. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный по типовой форме, утвержденной приказом № 141, на бумажном носителе.

64. Результатом проведения выездной проверки является выявление нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства или их отсутствие.

65 Контроль проведения плановой выездной проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

Составление акта плановой проверки

66. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта плановой проверки, является ее окончание.

67. Должностным лицом, ответственным за составление акта плановой проверки, является должностное лицо Министерства, ответственное за проведение плановой проверки.

68. Результаты плановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте плановой проверки, который подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки и уполномоченными лицами субъектов государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка.

 Акт плановой проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом № 141.

 69. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченным лицам субъектов государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченных лиц субъектов государственного надзора, а также в случае отказа субъекта государственного надзора 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. При наличии согласия субъекта государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту государственного надзора, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом государственного надзора.

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту государственного надзора, его уполномоченному представителю 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 субъекта государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерства.

Субъекты государственного надзора вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом № 141.

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

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

Субъект государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте плановой проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта плановой проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

70. Результатом исполнения административной процедуры является акт плановой проверки, составленный по форме, утвержденной приказом № 141.

Контроль за составлением акта плановой проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

71. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней.

Подготовка проекта, подписание и регистрация приказа

Министерства о проведении внеплановой проверки

72. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются следующие юридические факты:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с рассмотрения или предварительной проверки, поступивших в органы государственного надзора 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;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного надзора, 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.

73. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункте 7[2](#P430) Административного регламента, может быть проведена Министерством незамедлительно с извещением Прокуратуры Удмуртской Республики в течение двадцати четырех часов в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

74. Предварительное уведомление субъекта государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в [подпункте 2 пункта 7](#P430)2 Административного регламента, не требуется.

75. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 части 2](#P496) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 2 части 2](#P496) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностные лица Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [части 2](#P492) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов государственного надзора.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [части 2](#P492) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностными лицами Министерства 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 субъектов государственного надзора, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами государственного надзора и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у субъектов государственного надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [части 2](#P492) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ должностные лица Министерства подготавливают мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2](#P496) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъектов государственного надзора к ответственности не принимаются.

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

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

76. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

77. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа о внеплановой проверке, является одно из должностных лиц, указанных в [пункте 7](#P101)Административного регламента.

78. Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение внеплановой проверки подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки по форме согласно приказа №141 и передает его на подпись Министру, а в случае его отсутствия – лицу, которое временно замещает должность Министра.

Максимальный срок подготовки и подписания приказа – один день.

79. После подписания приказа Министерства о проведении внеплановой проверки приказ регистрируется и в тот же день направляется должностному лицу Министерства, ответственному за проведение проверки.

80. Отдел контрольной, мобилизационной работы и связи с общественностью Министерства после подписания приказа о внеплановой проверке Министром, регистрирует его, подшивает экземпляр приказа о внеплановой проверке в дело.

После регистрации приказа о внеплановой проверке его копия направляется должностному лицу Министерства, ответственному за исполнение данного приказа.

81. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Министром или заместителем министра приказа о внеплановой проверке.

Контроль за исполнением приказа о внеплановой проверке осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

82. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней.

Проведение внеплановой документарной проверки

83. Внеплановая документарная проверка может быть проведена по основаниям указанным в пункте 72 Административного регламента.

84. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой документарной проверки, является должностное лицо Министерства, указанное в приказе Министерства о проведении документарной проверки.

 85. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#P496) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, субъекты государственного надзора уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом государственного надзора в Министерство.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы субъекта государственного надзора, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного надзора, осуществленного в отношении субъекта государственного надзора.

В ходе внеплановой документарной проверки Министерство вправе запросить у субъекта государственного надзора, в отношении которого проводится проверка, документы и информацию в письменной и устной форме, необходимые для осуществления государственного надзора и относящиеся к предмету проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый субъект государственного надзора обязан направить в Министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченных лиц субъектов государственного надзора.

Сведения, составляющие коммерческую тайну, полученные Министерством во время проведения проверки, разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Проверка проводится только лицом (лицами), указанным в приказе о проведении внеплановой проверки Министерства.

Внеплановая документарная проверка субъекта государственного надзора проводится в сроки, указанные для данной проверки в [пункте 2](#P249)0 Административного регламента в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

Должностное лицо Министерства обязано рассмотреть представленные уполномоченными лицами субъектов государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения субъектами государственного надзора требований законодательства, должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку.

86. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Министерства составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом №141.

 87. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченным лицам субъектов государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченных лиц субъектов государственного надзора, 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. При наличии согласия субъекта государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту государственного надзора, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом государственного надзора.

Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

88. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой документарной проверки.

Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

89. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней.

Согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики

возможности проведения внеплановой выездной проверки

в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294 – ФЗ

90. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 7](#P430)2 Административного регламента, может быть проведена Министерством незамедлительно с извещением Прокуратуры Удмуртской Республики в течение двадцати четырех часов в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, по месту осуществления деятельности субъекта государственного надзора.

 91. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Удмуртской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта государственного надзора и прилагаемые к нему документы рассматриваются Прокуратурой Удмуртской Республики в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов государственного надзора и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

В случае получения решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки подлежит отмене.

92. Результатом исполнения административной процедуры является заявление о согласовании.

Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

93. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет двадцать четыре часа.

Проведение внеплановой выездной проверки

94. . Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям указанным в пункте 72 Административного регламента.

95. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, является должностное лицо Министерства, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, указанное в приказе о выездной проверке.

 96. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#P496) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, субъекты государственного надзора уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом государственного надзора в Министерство.

97. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта государственного надзора и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

98. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления уполномоченных лиц субъектов государственного надзора с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#P521) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки.

Уполномоченные лица субъектов государственного надзора обязаны представить должностным лицам Министерства, 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 используемые субъектом государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом государственного надзора оборудованию, подобным объектам.

99. Внеплановая выездная проверка субъекта государственного надзора проводится в сроки, указанные в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в [пункте 2](#P249)0 Административного регламента.

100. По результатам внеплановой выездной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

101. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой выездной проверки.

Контроль за проведением внеплановой выездной проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

102. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать двадцати рабочих дней.

Составление акта внеплановой проверки

103. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта внеплановой проверки, является завершение проверки.

104. Должностным лицом, ответственным за составление акта внеплановой проверки, является должностное лицо Министерства, ответственное за проведение внеплановой проверки.

105. Результаты внеплановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте внеплановой проверки, который подписывается должностными лицами Министерства и уполномоченными лицами субъектов государственного надзора, в отношении которого проводилась проверка.

Акт проверки составляется в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом № 141.

106. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченным лицам субъектов государственного надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченных лиц субъектов государственного надзора, а также в случае отказа субъекта государственного надзора 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. При наличии согласия субъекта государственного надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту государственного надзора, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту государственного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом государственного надзора.

К акту прилагаются объяснения должностных лиц субъекта государственного надзора и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается уполномоченным лицам субъектов государственного надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Удмуртской Республики, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Субъекты государственного надзора вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом №141.

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

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

Субъект государственного надзора в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

107. Акт внеплановой проверки составляется непосредственно после ее завершения.

108. Результатом исполнения административной процедуры является акт внеплановой проверки.

Контроль за проведением внеплановой проверки осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

109. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней.

Принятие мер по результатам проверки и контроль

за исполнением выданного предписания

110. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом государственного надзора обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание субъекту государственного надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в установленном порядке.

111. Предписание является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование субъекту государственного надзора провести мероприятия по устранению выявленных нарушений в установленный в предписании срок (приложение № 3 к Административному регламенту).

112. Министерство выдает субъекту государственного надзора предписание в случае нарушения обязательных требований в области племенного животноводства.

113. Предписание оформляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, не позднее срока окончания проверки.

В предписании указывается:

полное наименование Министерства;

номер и дата акта проверки;

вид и предмет проверки;

наименование субъекта государственного надзора;

факты нарушений обязательных требований со ссылкой на соответствующие пункты и статьи нормативного правового акта;

сроки устранения выявленных нарушений.

Предписание составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом Министерства, проводившим проверку, и выдается вместе с актом проверки должностному лицу субъекта государственного надзора, его уполномоченному представителю под роспись не позднее одного рабочего дня после завершения проверки.

114. В случае отказа должностного лица субъекта государственного надзора, его уполномоченного представителя принять предписание оно направляется заказным письмом по почте с уведомлением о вручении в срок, не превышающий двух рабочих дней после оформления предписания, о чем делается отметка в экземпляре, который остается в Министерстве (дата, номер квитанции).

115. Субъект государственного надзора в случае несогласия с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты его получения вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом субъект государственного надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения в отношении выданного предписания и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, рассматривает Министр или заместитель министра в течение семи рабочих дней и принимает по ним одно из следующих решений:

об отмене выданного предписания;

об изменении выданного предписания;

об оставлении предписания в силе.

116. Юридическим фактом для начала работы по контролю за исполнением предписания является наступление указанной в предписании даты устранения выявленных нарушений. Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, в течение семи рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект приказа Министерства о проведении внеплановой проверки.

117. В случае обнаружения в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, после составления акта проверки должностное лицо Министерства, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

 118. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

 выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5](#P388) - [7](#P390) статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

 При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред животным, окружающей среде и если субъект государственного надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет субъекту государственного надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает субъекту государственного надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта государственного надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом государственного надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной

функции по осуществлению государственного надзора

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами, государственными

гражданскими служащими Удмуртской Республики положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции по осуществлению государственного

надзора, а также принятием решений ответственными лицами

119. Результаты проверки, проведенной Министерством с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами государственного надзора обязательных требований и подлежат отмене судом на основании заявления субъекта государственного надзора.

К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) [частями 2](#P429), [3](#P431) (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), [частью 12 статьи 9](#P479) и [частью 16](#P547) (в части срока уведомления о проведении проверки) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) [пунктами 7](#P184) и [9 статьи 2](#P187) Федерального закона № 294-ФЗ (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан);

3) [пунктом 2 части 2](#P496), [частью 3](#P508) (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), [частью 5](#P521) (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) [частью 2 статьи 13](#P596) Федерального закона № 294-ФЗ (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

5) [частью 1 статьи 14](#P657) Федерального закона № 294-ФЗ (в части проведения проверки без распоряжения или приказа Министра, заместителя министра органа государственного надзора);

6) [пунктами 1](#P685), [1.1](#P693) и [1.2](#P695), [пунктом 3](#P699) (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), [пунктом 6](#P702) (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

7) [частью 4 статьи 16](#P727) Федерального закона № 294-ФЗ (в части непредставления акта проверки);

8) [частью 3 статьи 9](#P431) Федерального закона № 294-ФЗ (в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок);

9) [частью 6 статьи 12](#P586) Федерального закона № 294-ФЗ (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки).

120. Текущий контроль за соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора, а также принятием решений ответственными лицами и исполнением должностными лицами положений Административного регламента осуществляет Министр или заместитель министра.

121. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов государственного надзора, рассмотрение жалоб и обращений заявителей, принятие решений и подготовку на них ответов, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля соблюдения исполнения государственной функции являются:

проведение в установленном порядке проверок действий (бездействия) ответственных должностных лиц Министерства;

рассмотрение отчетов об исполнении государственной функции.

122. Все обнаруженные несоответствия подлежат незамедлительному исправлению.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества исполнения

государственной функции по осуществлению государственного

надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

по осуществлению государственного надзора

123. Плановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора устанавливается приказом министра.

Плановые проверки при проведении надзора за исполнением государственной функции осуществляется посредством:

проверки правильности осуществления административных процедур;

выявления и устранения нарушений субъектов государственного надзора;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения субъектов государственного надзора, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

выборочной проверки подготовленных результатов исполнения государственной функции.

124. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости при обнаружении несоответствия результатов исполнения государственной функции установленным требованиям. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра. Обнаружение несоответствия результатов исполнения государственной функции является основанием для начала административного действия – проведения внеплановой проверки.

125. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Удмуртской Республики в Министерстве. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Министра.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных гражданских служащих

Удмуртской Республики и иных должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе исполнения государственной функции по осуществлению

государственного надзора

126. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Министерства по его вине возложенных на него должностных обязанностей по проведению административных процедур при исполнении государственной функции в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в отношении указанного должностного лица могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

127. Должностное лицо в случае совершения им правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей подлежит ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за исполнением государственной функции

по осуществлению государственного надзора, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

128. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов государственного надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

129. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятия решений должностными лицами Министерства, в Министерстве осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

130. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, исполняющего

государственную функцию по осуществлению государственного

надзора, а также должностных лиц, государственных

гражданских служащих Удмуртской Республики

131. Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

132. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде на бумажном носителе, в электронной форме:

в Министерство – на решение (действие, бездействие) должностного лица Министерства;

в Правительство Удмуртской Республики – на решения, принятые Министром.

133. Основаниями для отказа в рассмотрении досудебной (внесудебной) жалобы являются:

в жалобе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

в жалобе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего жалобу заявителя;

в письменной жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с юридическим лицом (гражданином) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу в Министерство.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

134. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и интересов субъектов государственного надзора при осуществлении мероприятий по государственному надзору или поступление жалобы.

135. Субъекты государственного надзора имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов субъекты государственного надзора должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Министерства обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

136. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня их регистрации.

137. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей;

извещение в письменной форме субъекта государственного надзора, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) отказ в удовлетворении досудебной (внесудебной) жалобы на действие (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора, путем извещения в письменной форме субъектов государственного надзора с мотивированным обоснованием такого решения.

|  |
| --- |
| Приложение 1к Административному регламентупо исполнению Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики государственной функции «Осуществление государственного надзора в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики» |

**БЛОК – СХЕМА**

исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики государственной функции по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики

Плановая проверка

Внеплановая проверка

Выездная проверка

Документарная проверка

Выявление нарушений

Не выявлено нарушение

Протокол об административном правонарушении

Предписание об устранении выявленных нарушений

Проверка закончена

Контроль за исполнением предписания

Предостережение

Приложение 2

к Административному регламенту

по исполнению Министерством сельского хозяйства

 и продовольствия Удмуртской Республики

 государственной функции

«Осуществление государственного надзора

 в области племенного животноводства

 на территории Удмуртской Республики»

Журнал учета дел об административных правонарушениях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Рег. № | Краткое описание события (время, место, обстоятельства произошедшего) | В отношении кого осуществляется производство по делу об административном правонарушении | Результат рассмотрения материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения | Результат рассмотрения дела об административном правонарушении | Примечание |
| Вынесено определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования | Составлен протокол об административном правонарушении (дата, № протокола, статья КоАП РФ) | Вынесено определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Материалы переданы по подведомственности, наименование органа | Дело об административном правонарушении рассмотрено должностным лицом, назначено наказание в виде: | Дело передано для рассмотрения в суд или по подведомственности | Дело прекращено (основания прекращения) |
| Предупреждение | Административный штраф (сумма, руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

|  |
| --- |
| П Приложение 3к Административному регламентупо исполнению Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики государственной функции «Осуществление государственного надзора в области племенного животноводства на территории Удмуртской Республики» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВОСЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВАИ ПРОДОВОЛЬСТВИЯУДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ |  | УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬГУРТ ВОЗЁСЪЯНО СИЁН- ЮОНЪЁСЪЯМИНИСТЕРСТВО |

426057, г. Ижевск, ул. В. Сивкова, 120 Факс: (3412) 78-77-73 Тел. (3412) 78-76-75 телетайп 255144

WWW: <http://www.msx.udmnet.ru>; E-mail: msx@msx.udmnet.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ**

 При проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид проверки (плановой, (внеплановой) форма (выездной,(документарной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (акт №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года) в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выявлены нижеследующие нарушения:

1. Указываются нарушения, допущенные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем со ссылкой на нормативные правовые акты:

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

 2. Срок устранения выявленных нарушений: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

 3. Принимаемые меры, при не выполнении предписания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный государственный

инспектор в области племенного

животноводства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) М.П.