

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И
ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА
БЕЗОПАСНЫМ ОБРАЩЕНИЕМ С ПЕСТИЦИДАМИ И
АГРОХИМИКАТАМИ**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее – Россельхознадзор) государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за безопасным обращением с пестицидами и агрохимикатами (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий и административных процедур Россельхознадзора и его территориальных органов при осуществлении государственного контроля и надзора за безопасным обращением с пестицидами и агрохимикатами (далее – государственная функция).

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, 2, № 4, ст.445);

Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921; 2002, № 22, ст. 2027, № 30, ст. 3015, ст. 3020, ст. 3029, № 44, ст. 4298; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700, ст. 2706 (ч. 2), ст. 2708, № 28, ст. 2880, № 50, ст. 4847; 2004, № 17, ст. 1585, № 27, ст. 2711, № 49, ст. 4853; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 13, № 22, ст. 2194, № 23, ст. 2200; 2006, № 3, ст. 277, № 10, ст. 1070, № 23, ст. 2379, № 28, ст. 2975, ст. 2976, № 31 (ч. 1), ст. 3452; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 46, № 16, ст. 1827, № 18, ст. 2118, № 24, ст. 2830, ст. 2833, № 31, ст. 4008, ст. 4011, № 41, ст. 4845, № 49, ст. 6033, № 50, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2008, № 12, ст. 1074, № 19 (поправка), № 24, ст. 2798, № 49, ст. 5724, № 52 (ч. 1), ст. 6226, ст. 6235, № 30 (ч. 1), ст. 3695; 2009, № 1, ст. 29, № 11, ст. 1266, ст. 1267, ст. 1268, № 18 (ч. 1), ст. 2145, № 26, ст. 3139, № 29, ст. 3613, № 44, ст. 5170, ст. 5173, № 45, ст. 5263, № 51, ст. 6161, № 52 (ч. 1), ст. 6422, ст. 6453; 2010, № 1, ст. 4, № 8, ст. 780, № 11, ст. 1168, ст. 1169, № 14, ст. 1552, № 15, ст. 1756, № 17, ст. 1985, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2284, № 21, ст. 2525, № 27, ст. 3416, ст. 3427, ст. 3428, ст. 3431, № 30, ст. 3986, ст. 3989, ст. 4003, № 31, ст. 4164) (далее - УПК РФ);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1, № 18, ст. 1721, № 30, ст. 3029, № 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003,

№ 1, ст. 2, № 27 (ч. 1), ст. 2700 (ч. 2), ст. 2708, ст. 2717, № 46 (ч. 1), ст. 4434, ст. 4440, № 50, ст. 4847, ст. 4855, № 52 (ч. 1), ст. 5037; 2004, № 19 (ч. 1), ст. 1838, № 30, ст. 3095, № 31, ст. 3229, № 34, ст. 3529, ст. 3533, № 44, ст. 4266; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45, № 10, ст. 762, ст. 763, № 13, ст. 1077, ст. 1079, № 17, ст. 1484, № 19, ст. 1752, № 25, ст. 2431, № 27, ст. 2719, ст. 2721, № 30 (ч. 1), ст. 3104, (ч. 2), ст. 3124, ст. 3131, № 40, ст. 3986, № 50, ст. 5247, № 52 (ч. 1), ст. 5574, ст. 5596; 2006, № 1, ст. 4, ст. 10, № 2, ст. 172, ст. 175, № 6, ст. 636, № 10, ст. 1067, № 12, ст. 1234, № 17 (ч. 1), ст. 1776, № 18, ст. 1907, № 19, ст. 2066, № 23, ст. 2380, ст. 2385, № 28, ст. 2975, № 30, ст. 3287, № 31 (ч. 1), ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641, № 50, ст. 5279, ст. 5281, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33, № 7, ст. 840, № 15, ст. 1743, № 16, ст. 1824, ст. 1825, № 17, ст. 1930, № 20, ст. 2367, № 21, ст. 2456, № 26, ст. 3089, № 30, ст. 3755, № 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4009, ст. 4015, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 49, ст. 6034, ст. 6065, № 50, ст. 6246; 2008, № 10 (ч. 1), ст. 896, № 18, ст. 1941, № 19 (поправка), № 20, ст. 2251, ст. 2259, № 29 (ч. 1), ст. 3418, № 30 (ч. 1), ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604, № 45, ст. 5143, № 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748, № 52 (ч. 1), ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17, № 7, ст. 771, ст. 777, № 19, ст. 2276, № 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776, № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132, № 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642, № 30, ст. 3735, ст. 3739, № 45, ст. 5265, ст. 5267, № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755, № 52 (ч. 1), ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1, № 11, ст. 1169, ст. 1176, № 15, ст. 1743, ст. 1751, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530, № 25, ст. 3070, № 27, ст. 3416, ст. 3429, № 30, ст. 4000, ст. 4005, ст. 4006, № 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208, № 41 (ч. 2), ст. 5192) (далее - КоАП РФ);

Федеральным законом от 19 июля 1997 г. № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 29, ст. 3510; 2003, № 2, ст. 153, ст. 167; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 43, ст. 4412; 2008, № 26, ст. 3022; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; 2010, № 41 (ч.2), ст. 5189);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410);

Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 46, ст. 5554; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 45, ст. 5142; 2009, № 1, ст. 17);

Федеральным законом от 16 июля 1998 г. № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения» (Собрание законодательства Российской

Федерации, 1998, № 29, ст. 3399; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 18 (ч.1), ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52 (ч.1), ст. 6441; 2010, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, № 32, ст. 4298) (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, ст. 6, № 40, ст. 4969);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 874 «О принятии Российской Федерацией пересмотренного текста Международной конвенции по защите растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52 (ч. 2), ст.4977);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 327 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (Российская газета, 2004, № 150; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 33, ст. 3421; 2006, № 22, ст. 2337, № 26, ст. 2846, № 48, ст. 5035, № 52 (ч. 3), ст. 5587; 2007, № 46, ст. 5576; 2008, № 5, ст. 400, № 25, ст. 2980, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 5, ст. 538, № 16, ст. 1917, № 26, ст. 3350, № 40, ст. 5068);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2004 г. № 201 «Вопросы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1493; 2005, № 33, ст. 3421, № 52 (ч. 3), ст. 5760; 2006, № 44, ст. 4593; 2007, № 46, ст. 5576; 2008, № 25, ст. 2980, ст. 2983; 2009, № 9, ст. 1122, № 25, ст. 3059, № 26, ст. 2846; 2010, № 5, ст. 538, № 16, ст. 1917, № 40, ст. 5068, № 42, ст. 5403);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2005 г. № 303 «О разграничении полномочий федеральных органов исполнительной власти в области обеспечения биологической и химической безопасности Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 21, ст. 2023; 2006, № 13, ст. 1409; 2008, № 12, ст. 1130, № 23, ст. 2713, № 24, ст. 2867, № 50, ст. 5946; 2009, № 6, ст. 738, № 10, ст. 1224, № 18 (ч. 2), ст. 2248; 2010, № 38, ст. 4825, ст. 4835);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2003 г. № 442 «О трансграничном перемещении отходов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 29, ст. 3012; 2006, № 50, ст. 5341, № 52 (ч. 3), ст. 5587; 2007, № 1 (ч. 2), ст. 290, № 6, ст. 760; 2009, № 3, ст. 386, № 9, ст. 1101);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, № 41, ст. 4765);

приказом Минсельхоза России от 10 июля 2007 г. № 357 «Об утверждении Порядка государственной регистрации пестицидов и агрохимикатов» (зарегистрирован в Минюсте России 2 августа 2007 г., № 9942. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 37; 2009, № 34, № 42);

приказом Минсельхоза России от 29 февраля 2008 г. № 67 «Об установлении Требований к форме и порядку утверждения рекомендаций о транспортировке, применении и хранении пестицида и агрохимиката и к тарной этикетке» (зарегистрирован в Минюсте России 19 марта 2008 г., № 11369. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 16);

приказом Минсельхоза России от 17 июня 2009 г. № 231 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору государственной функции по осуществлению государственной регистрации пестицидов и агрохимикатов» (зарегистрирован в Минюсте России 13 июля 2009 г., № 14330. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, № 34);

приказом Россельхознадзора от 12 апреля 2005 г. № 138 «О Перечне должностных лиц Россельхознадзора и территориальных управлений Россельхознадзора, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (зарегистрирован в Минюсте России 26 апреля 2005 г., № 6547. Российская газета, 2005, № 95; 2007, № 107; 2008, № 148, № 180; 2009, № 113; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 20; 2007, № 21; 2008, № 3, № 28, № 34) (далее – Перечень должностных лиц);

постановлением Главного государственного санитарного врача России от 2 марта 2010 г. № 17 «Об утверждении СанПиН 1.2.2584-10» (вместе с «Санитарными правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности процессов испытаний, хранения, перевозки, реализации, применения обезвреживания и утилизации пестицидов и агрохимикатов». СанПиН 1.2.2584-10») (зарегистрировано в Минюсте России 6 мая 2010 г., № 17126. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 22);

постановлением Главного государственного санитарного врача России от 23 октября 2002 г. № 36 «О введении в действие Санитарных правил СП 1.2.1170-02 «Гигиенические требования к безопасности агрохимикатов» (вместе с «Санитарными правилами. Гигиенические требования к безопасности агрохимикатов. СП 1.2.1170-02») (зарегистрировано в

Минюсте России 29 ноября 2002 г., № 3973. Российская газета, 2002, № 233; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2003, № 3);

постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 мая 2003 г. № 103 «О введении в действие СанПин 1.2.1330-03» (вместе с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к производству пестицидов и агрохимикатов. СанПиН 1.2.1330-03» (зарегистрировано в Минюсте России 18 июня 2003 г., № 4713. Российская газета, 2003, № 119/1);

постановление Главного государственного санитарного врача России от 2 августа 2010 г. № 101 «Об утверждении ГН 1.2.2701-10 «Гигиенические нормативы содержания пестицидов в объектах окружающей среды (перечень)» (вместе с «ГН 1.2.2701-10. Гигиенические нормативы содержания пестицидов в объектах окружающей среды (перечень). Гигиенические нормативы» (зарегистрировано в Минюсте России 9 сентября 2010 г., № 18397. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 43).

3. Государственная функция осуществляется Россельхознадзором и его территориальными органами в форме проверок выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами (далее - обязательные требования).

4. Исполнение государственной функции направлено на обеспечение соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами законодательства Российской Федерации в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами.

5. Государственная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по производству, хранению, транспортировке, реализации, применению, ввозу в Российскую Федерацию пестицидов и агрохимикатов, обезвреживанию, утилизации, уничтожению, захоронению пришедших в негодность или запрещенных к применению пестицидов и агрохимикатов.

6. Юридическими фактами завершения исполнения государственной функции являются:

а) составление акта проверки территориальным органом Россельхознадзора в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя;

б) возбуждение дела и составление протокола об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных КоАП РФ);

в) подготовка и направление материалов в правоохранительные органы (при наличии оснований, предусмотренных УПК РФ).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

7.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

7.1.1. Посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Россельхознадзора.

Адрес официального сайта Россельхознадзора: www.fsvps.ru (далее – сайт Россельхознадзора). Адреса официальных сайтов территориальных органов Россельхознадзора размещены на сайте Россельхознадзора.

На сайте Россельхознадзора размещается следующая информация:

а) ежегодный план проведения плановых проверок (размещается на официальном сайте соответствующего территориального органа Россельхознадзора);

б) текст административного регламента;

в) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции;

г) адрес электронной почты Россельхознадзора;

д) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

7.1.2. По письменным обращениям.

Почтовый адрес для направления обращений: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11, Россельхознадзор.

Адрес электронной почты Россельхознадзора для направления обращений: info@svfk.mcx.ru.

Почтовые адреса территориальных органов Россельхознадзора и адреса электронной почты территориальных органов Россельхознадзора размещаются на сайте Россельхознадзора.

7.1.3. Посредством телефонной связи.

Телефоны Россельхознадзора (8-499) 975 59 42, (8-495) 607 62 66.

Номера контактных телефонов территориальных органов Россельхознадзора размещаются на сайте Россельхознадзора.

7.2. Местонахождение Россельхознадзора: г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

Режим работы:

понедельник - четверг: 09.00 - 18.00,

пятница: 09.00 - 16.45,

суббота, воскресенье: выходные дни.

8. Порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции.

8.1. При информировании по письменным обращениям ответ

на обращение направляется по почте в адрес заявителя в 30-дневный срок с момента регистрации.

8.2. При информировании по электронной почте ответ на электронное обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в 30-дневный срок с момента регистрации.

8.3. При информировании посредством телефонной связи должностные лица Россельхознадзора обязаны предоставить следующую информацию:

- а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- б) сведения о порядке исполнения государственной функции;
- в) сведения о сроках исполнения государственной функции;
- г) сведения о местонахождении помещения Россельхознадзора, предназначенного для приема обращений;
- д) сведения об адресах сайта и электронной почты Россельхознадзора (территориальных органов Россельхознадзора);
- е) сведения о ходе исполнения государственной функции.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

9. Сроки исполнения государственной функции.

9.1. Срок исполнения государственной функции (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

9.2. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона проверок в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу (представительству) юридического лица.

9.3. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов в год, и пятнадцать часов в год для микропредприятий.

9.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений специалистов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается Руководителем территориального органа Россельхознадзора, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Руководитель юридического лица и индивидуальный предприниматель информируются территориальным органом Россельхознадзора о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа, с

последующим вручением его копии в порядке, предусмотренном пунктом 15.3 административного регламента.

9.5. Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки.

В случае, предусмотренном частью 5 статьи 16 Федерального закона, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующих заключений.

9.6. За исполнение государственной функции плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не взимается.

III. Административные процедуры

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

а) проведение проверки;

б) принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при выявлении нарушений юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

в) рассмотрение обращений по вопросам исполнения государственной функции.

10.1. Блок-схема последовательности административных действий при исполнении государственной функции приводится в приложении к административному регламенту.

10.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами территориального органа Россельхознадзора проводятся в установленном Федеральным законом порядке плановые и внеплановые проверки.

10.3. Плановой проверкой является проверка, включенная в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых территориальным органом Россельхознадзора, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый Руководителем территориального органа Россельхознадзора (далее - план проверок).

10.4. Плановая проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя проводится не чаще одного раза в три года.

10.5. Период деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя, подлежащий проверке (проверяемый период), не должен превышать трех лет, непосредственно предшествовавших году ее проведения.

10.6. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

10.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного

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

поступление в Россельхознадзор и (или) территориальный орган Россельхознадзора обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

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

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

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, о нарушении их прав).

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо и (или) не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, не являются основанием для проведения внеплановой проверки.

10.8. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами территориального органа Россельхознадзора:

а) с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя (далее – выездные проверки);

б) без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя (далее – документарные проверки).

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) документах юридического лица и индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю и надзору.

10.10. В случаях, предусмотренных подпунктом б) пункта 10.7 административного регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Россельхознадзор приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю и надзору посредством направления Россельхознадзором заявления о согласовании с органом прокуратуры

проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, относящегося к субъектам малого или среднего предпринимательства (далее - заявление о согласовании), с приложением копии приказа Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) о проведении проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя (далее - приказ о проведении проверки) и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

11. Административная процедура – проведение плановой проверки по вопросам, отнесенным к компетенции Россельхознадзора (территориальных органов Россельхознадзора), включает в себя следующие административные действия:

- а) принятие решения о проведении проверки;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) проведение проверки (документарной, выездной);
- г) составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица и индивидуального предпринимателя.

12. Административное действие – принятие решения о проведении плановой проверки.

12.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

- а) установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- б) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 10.7 административного регламента;
- в) установление в ходе документарной проверки признаков нарушения обязательных требований.

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

- а) государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- в) внесение юридического лица или индивидуального предпринимателя в перечень поднадзорных объектов.

12.2.1. При осуществлении юридическим лицом деятельности на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, территориальный орган Россельхознадзора в зоне действия которого находится и осуществляет свою деятельность филиал (представительство) юридического лица, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения планируемой проверки юридического лица, направляет в территориальный орган Россельхознадзора в зоне деятельности которого находится юридическое лицо, предложение о проведении проверки соответствующего

филиала (представительства) юридического лица для включения в план проверок последнего с обязательным указанием сроков проведения такой проверки.

12.2.2. Территориальный орган Россельхознадзора, в зоне деятельности которого зарегистрировано юридическое лицо, после утверждения плана проверок незамедлительно сообщает территориальному органу Россельхознадзора, в зоне деятельности которого осуществляет свою работу филиал (представительство) юридического лица, о дате начала проведения проверки такого юридического лица.

12.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 12.1 административного регламента, должностное лицо территориального органа Россельхознадзора, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки:

а) подготавливает предложения по персональному составу специалистов для включения в проект распоряжения о проведении проверки;

б) определяет цели и задачи проверки;

в) определяет предмет и вид (выездная, документарная) проверки, даты ее начала и завершения;

г) составляет перечень обязательных требований, соблюдение которых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем является предметом проверки (со ссылкой на положения нормативных правовых актов, их устанавливающих), и необходимых для достижения целей и задач проверки, мероприятий по контролю и надзору;

д) подготавливает пояснительную записку к проекту указанного приказа;

е) дополнительно подготавливает проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной пунктом 10.10 административного регламента.

12.4. Проект приказа о проведении проверки, проект заявления о согласовании в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляются на подпись и в течение трех рабочих дней подписываются:

а) в Россельхознадзоре – Руководителем Россельхознадзора или заместителем Руководителя Россельхознадзора;

б) в территориальном органе Россельхознадзора – Руководителем территориального органа Россельхознадзора.

12.5. Подписанное должностным лицом заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства в день подписания приказа о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

12.6. Решение о проведении проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 10.7 административного регламента, принимается непосредственно после поступления в Россельхознадзор или его территориальный орган соответствующей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

12.7. Плановая проверка юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, проводится на основании приказа о проведении проверки территориального органа Россельхознадзора, в зоне деятельности которого зарегистрировано юридическое лицо.

12.7.1. Территориальный орган Россельхознадзора, в зоне деятельности которого осуществляет свою работу филиал (представительство) юридического лица, за тридцать дней до даты начала проведения плановой проверки юридического лица направляет в территориальный орган Россельхознадзора, в зоне деятельности которого зарегистрировано юридическое лицо, предложения по персональному составу специалистов, уполномоченных на проведение проверки филиала (представительства) юридического лица (с обязательным указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей) для включения в проект приказа о проведении проверки.

13. Изменения персонального состава специалистов, уполномоченных на проведение проверки, в ходе проведения проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом территориального органа Россельхознадзора.

13.1. Конечным результатом административного действия является проект приказа Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

14. Административное действие - подготовка к проверке.

14.1. Основанием для начала подготовки к проверке является приказ о проведении проверки.

14.2. В ходе подготовки к проверке должностное лицо (председатель комиссии), уполномоченное на ее проведение (далее - уполномоченный специалист), определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя.

14.3. В ходе подготовки к плановой проверке юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, территориальный орган Россельхознадзора, в зоне деятельности которого зарегистрировано юридическое лицо, в течение одного рабочего дня после издания приказа о проведении проверки направляет в адрес территориального органа Россельхознадзора в зоне деятельности которого осуществляет свою работу филиал (представительство)

юридического лица, заверенную печатью территориального органа Россельхознадзора копию указанного приказа в двух экземплярах.

14.4. При подготовке к плановой проверке уполномоченный специалист направляет копию приказа о проведении проверки в адрес представительства (филиала) юридического лица и индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным или иным доступным способом не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

14.5. Копия приказа о проведении территориальным органом Россельхознадзора внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой в случае, предусмотренном подпунктом б) пункта 10.7 административного регламента, направляется в адрес представительства (филиала) юридического лица и индивидуального предпринимателя аналогичным способом не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

14.6. Если в результате деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью людей и животных, растениям, продукции сельского и лесного хозяйств, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или возможны чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

14.7. Конечным результатом административного действия является издание приказа Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

15. Административное действие - проведение документарной проверки.

Основанием для проведения документарной проверки является приказ Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) о ее проведении.

15.1. Документарная проверка проводится одним уполномоченным специалистом или комиссией в составе двух и более уполномоченных специалистов в срок, установленный пунктом 9.1 административного регламента.

15.2. В ходе документарной проверки уполномоченными специалистами рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении территориального органа Россельхознадзора и позволяющие оценить исполнение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

15.3. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в распоряжение территориального органа Россельхознадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем

обязательных требований, уполномоченный специалист подготавливает проект мотивированного запроса с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на подпись руководителю территориального органа Россельхознадзора.

15.4. Подписанный должностным лицом запрос с приложением заверенной печатью территориального органа Россельхознадзора копии приказа о проведении проверки направляется в адрес представительства (филиала) юридического лица и индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

15.5. Документы представляются в территориальный орган Россельхознадзора в течение десяти рабочих дней со дня получения юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем запроса в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью юридического лица и индивидуального предпринимателя, нарочным по акту приема-передачи или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью).

15.6. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у территориального органа Россельхознадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю направляется письмо с информацией об этом и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

15.7. Уполномоченный специалист обязан рассмотреть полученные от юридического лица и индивидуального предпринимателя пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям).

15.8. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, уполномоченный специалист докладывает лицу, подписавшему приказ о проведении проверки, мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

15.9. Конечным результатом административного действия является составление акта проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

16. Административное действие - проведение выездной проверки.

Основанием для проведения выездной проверки является приказ Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) о ее проведении.

16.1. Выездная проверка проводится одним уполномоченным специалистом или комиссией в составе двух и более уполномоченных специалистов в сроки, установленные пунктами 9.1 или пунктом 9.3 административного регламента соответственно.

16.2. Уполномоченные специалисты по прибытии к месту проведения проверки предъявляют руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица и индивидуального предпринимателя служебные удостоверения.

16.3. Уполномоченный специалист в день прибытия к месту проведения проверки обязан ознакомить руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица и индивидуального предпринимателя с приказом о проведении проверки, полномочиями специалистов, проводящих проверку, ее целями, задачами и основаниями проведения, видами и объемом мероприятий по контролю и надзору, со сроками и с условиями ее проведения, а также вручить под подпись заверенную печатью территориального органа Россельхознадзора копию указанного приказа и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

При проведении внеплановой выездной проверки, предусмотренной пунктом 10.10 административного регламента, уполномоченный специалист в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица и индивидуального предпринимателя под подпись копию решения о согласовании проведения такой проверки.

По требованию руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица и индивидуального предпринимателя уполномоченный специалист обязан его ознакомить с административным регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о территориальном органе Россельхознадзора.

16.4. Уполномоченный специалист совместно с руководителем (уполномоченным представителем) юридического лица и индивидуального предпринимателя определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо и индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы юридического лица и индивидуального предпринимателя).

16.5. В ходе проверки осуществляются:

- а) визуальный осмотр объектов проверки;
- б) анализ документов и представленной информации;
- в) иные мероприятия по контролю и надзору, предусмотренные

Федеральным законом.

16.5.1. Визуальный осмотр объектов проверки осуществляется уполномоченными специалистами в присутствии руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица и индивидуального предпринимателя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, о чем устно сообщается руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица и индивидуального предпринимателя. Факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

16.5.2. Если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов, в ходе выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя уполномоченные специалисты требуют для ознакомления документы юридического лица и индивидуального предпринимателя по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

16.6. При отсутствии документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель (уполномоченный представитель) юридического лица и индивидуальный предприниматель имеют право представить уполномоченному специалисту письменное объяснение причин непредставления документов.

16.7. При отказе руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица и индивидуального предпринимателя представить запрошенные для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

16.8. Конечным результатом административного действия является составление акта проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

17. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица и индивидуального предпринимателя.

17.1. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок, при проведении в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз, заключений по их результатам.

17.2. В сроки, установленные пунктом 9.5 административного регламента, уполномоченный специалист составляет акт проверки в двух экземплярах.

В акте указываются:

- а) дата, время и место составления;
- б) наименование территориального органа Россельхознадзора, проводящего проверку;
- в) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- г) фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста (председателя комиссии), проводившего проверку;
- д) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность

представителя юридического лица и индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

е) дата, время и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, со ссылкой на нормы или положения нормативного правового акта Российской Федерации, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

з) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом, юридического лица и индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

и) подпись уполномоченного специалиста, осуществившего проверку.

17.3. При несогласии члена комиссии с содержанием акта проверки он излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

17.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения руководителя, работников юридического лица и индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

17.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица и индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица и индивидуального предпринимателя, а также отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес юридического лица и индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле юридического лица и индивидуального предпринимателя в территориальном органе Россельхознадзора.

17.6. Срок направления юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю акта проверки - один рабочий день с даты его подписания.

17.7. Территориальный орган Россельхознадзора, в зоне ответственности которого осуществляет свою работу филиал (представительство) юридического лица, направляет копию акта проверки филиала (представительства) с копиями приложений в территориальный орган Россельхознадзора, в зоне деятельности которого зарегистрировано юридическое лицо, в целях приобщения к акту проверки юридического лица и ознакомления с его содержанием руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица.

17.8. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня составления акта проверки, уполномоченным специалистом производится запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей территориальным органом Россельхознадзора и актов по их результатам, хранящемся в территориальном органе Россельхознадзора, с указанием сведений о наименовании проверенного юридического лица и индивидуального предпринимателя, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях.

17.9. Журнал учета проверок должен быть прошит и заверен печатью территориального органа Россельхознадзора, его страницы пронумерованы.

17.10. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель при несогласии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представляет в территориальный орган Россельхознадзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо и индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их нарочным.

18. Принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18.1. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при выявлении проведения проверки нарушений юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований, включает в себя следующие административные действия:

а) возбуждение дела об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных КоАП РФ);

б) подготовка и направление материалов в правоохранительные органы (при наличии оснований, предусмотренных УПК РФ).

19. Административное действие - возбуждение дела об административном правонарушении.

Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения, отнесенного КоАП РФ к компетенции Россельхознадзора.

19.1. Дело об административном правонарушении возбуждается в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ, должностным лицом территориального органа Россельхознадзора, включенным в Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

20. Административное действие - направление материалов в правоохранительные органы.

20.1. Основанием для направления материалов в правоохранительные органы является выявление в ходе проверки нарушений юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Россельхознадзора (территориальных органов Россельхознадзора).

Направление материалов, указывающих на нарушение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем других обязательных требований, в правоохранительные органы осуществляется непосредственно после выявления таких нарушений.

20.2. Основанием для направления материалов в правоохранительные органы для их рассмотрения и принятия решения о возбуждении уголовного дела в порядке, предусмотренном статьями 144, 145 УПК РФ, является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на признаки совершения преступления.

Направление таких материалов осуществляется в соответствии с УПК РФ.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

22. Контроль за исполнением государственной функции.

22.1. Контроль за исполнением государственной функции, заключающийся в постоянном текущем контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента, осуществляют должностные лица Россельхознадзора (территориальных органов Россельхознадзора).

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Россельхознадзора (территориальным органом Россельхознадзора).

22.2. Плановый контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции уполномоченными специалистами осуществляется в ходе проведения комплексных и тематических инспекторских проверок.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции территориальными органами Россельхознадзора, осуществляет Россельхознадзор также в ходе рассмотрения отчетов и справок об осуществлении ими государственной функции.

22.3. Внеплановые проверки проводятся при обращении юридического лица и индивидуального предпринимателя с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц Россельхознадзора (должностных лиц территориальных органов Россельхознадзора).

При выявлении нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Ответственность должностных лиц Россельхознадзора (должностных лиц территориальных органов Россельхознадзора) за действия (бездействие), решения, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения государственной функции.

23.1. Уполномоченные специалисты несут персональную ответственность за подготовку проектов приказов о проведении проверки, соблюдение сроков и порядка их подготовки, за правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании, за своевременность уведомления юридического лица и индивидуального предпринимателя о проведении территориальным органом Россельхознадзора проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием руководителей (уполномоченных представителей) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

23.2. Руководитель территориального органа Россельхознадзора, несет персональную ответственность за обоснованность издания приказа о проведении проверок.

23.3. Персональная ответственность лиц, указанных в пунктах 23.1 – 23.2 административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

24. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, решений, осуществленных (принятых) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном и судебном порядке.

24.1. При досудебном порядке обжалования действия (бездействие), решения должностных лиц территориального органа Россельхознадзора, осуществленные (принятые) в процессе исполнения государственной функции, обжалуются:

- а) руководителю территориального органа Россельхознадзора;
- б) заместителю руководителя Россельхознадзора;
- в) руководителю Россельхознадзора;
- г) в прокуратуру.

24.2. Письменное обращение юридического лица и индивидуального предпринимателя об обжаловании, поступившее в Россельхознадзор (территориальный орган Россельхознадзора), должно быть зарегистрировано и передано на рассмотрение должностным лицам, указанным в пункте 24.1 административного регламента.

Запрещается направлять обращение об обжаловании на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Срок рассмотрения обращения об обжаловании не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

24.3. При истребовании дополнительных материалов и принятии других мер для рассмотрения обращения об обжаловании, требующих значительных временных затрат, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней должностным лицом, указанным в пункте 24.1 административного регламента, с обязательным уведомлением об этом юридического лица и индивидуального предпринимателя.

24.4. Письменное обращение юридического лица и индивидуального предпринимателя в обязательном порядке должно содержать:

а) полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы и индивидуального предпринимателя;

б) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

в) суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, основания, по которым юридическое лицо и индивидуальный предприниматель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

г) подпись руководителя юридического лица и индивидуального предпринимателя, заверенную печатью юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Дополнительно в письменном обращении указываются:

а) должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется;

б) иные сведения, которые юридическое лицо и индивидуальный предприниматель считает необходимым сообщить.

При необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы, либо их копии.

24.5. Россельхознадзор (территориальный орган Россельхознадзора) оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом:

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, а фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

24.6. Если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица и индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому ему должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается.

24.7. Если в письменном обращении юридического лица и индивидуального предпринимателя содержатся вопросы, на которые ему ранее давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, указанное в пункте 24.1 административного регламента, принимает решение об оставлении его без рассмотрения, о чем уведомляется юридическое лицо и индивидуальный предприниматель.

24.8. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не возможен без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

24.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Россельхознадзора в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой
по ветеринарному и фитосанитарному
надзору государственной функции по
осуществлению государственного
контроля и надзора за безопасным
обращением с пестицидами и
агрохимикатами

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА
ЗА БЕЗОПАСНЫМ ОБРАЩЕНИЕМ С ПЕСТИЦИДАМИ И
АГРОХИМИКАТАМИ



