



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

____ 30.12.2009 _____

№ ____ 244-п _____

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Алтайского края

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Алтайского края.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

И.М. Гатилов

УТВЕРЖДЁН
приказом управления
ветеринарии Алтайского края
«_30»__12_____2009 г. № _244-п_

Административный регламент
осуществления регионального государственного ветеринарного надзора
на территории Алтайского края

1. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Алтайского края разработан в целях повышения качества выполнения органами государственного ветеринарного надзора Алтайского края государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Алтайского края (далее – «государственная функция»). Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции (далее – «Административный регламент»).

2. Исполнение государственной функции осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – «лицо, подлежащее проверке» или «лицо, в отношении которого проведена проверка»).

Нормативное правовое регулирование
исполнения государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 17 июня 1993 г., № 24, ст. 857);

Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» («Российская газета», 10.01.2000, № 5, «Парламентская газета», 11.01.2000, № 4-5, Собрание законодательства Российской Федерации от 10 января 2000 г., № 2, ст. 150);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2006, № 266, «Парламентская газета», 31.12.2008, № 90, Соб-

вание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 г., № 52 (часть I), ст. 6249);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.1994 № 706 «Об утверждении Положения о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 г., № 9, ст. 1007);

законом Алтайского края от 13.11.1998 № 59-ЗС «О ветеринарии» («Алтайская правда», 04.12.1998, № 269-270, Сборник законодательства Алтайского края, ноябрь 1998 г., № 31(51));

постановлением Администрации Алтайского края от 07.11.2006 № 449 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Алтайского края» («Алтайская правда», 25.11.2006, № 376-377);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регламентирующими осуществление государственного ветеринарного надзора.

Орган по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора

4. Региональный государственный ветеринарный надзор осуществляется управлением ветеринарии Алтайского края (далее – «Управление»).

5. Должностными лицами, обладающими полномочиями по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора, являются:

начальник Управления;

заместители начальника Управления;

главные государственные ветеринарные инспекторы городов и районов Алтайского края, их заместители;

государственные ветеринарные инспектора обслуживаемых территорий (директора (заведующие) участков ветеринарных лечебниц, ветеринарных участков, пунктов).

6. При исполнении государственной функции в целях получения документов, необходимых для осуществления регионального государственного ветеринарного надзора, информации для проверки сведений, проведения совместных проверок, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Алтайскому краю и Республике Алтай;

Управлением Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю;

правоохранительными органами;

судебными органами;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления регионального государственного ветеринарного надзора.

II. Требования к исполнению государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

7. Государственная функция исполняется бесплатно.

8. Место нахождения Управления и его почтовый адрес: ул. Короленко, 109, г. Барнаул, 656049.

9. Электронный адрес Управления: alt_vet@ab.ru.

10. Информация по процедурам исполнения предоставляется:

- по письменным обращениям лиц;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении лица;
- на стенде в уголке для посетителей.

11. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

12. По телефону должностные лица Управления дают исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения государственной функции.

13. По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

14. Прием граждан осуществляется:

должностными лицами, обладающими полномочиями по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора, в понедельник, вторник, среду, четверг с 8-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00, в пятницу с 8-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00.

В случае изменения режима работы Управления приказом Управления может быть установлен иной режим приема лиц.

15. Место ожидания лиц оборудуется местами для сидения (кресла, диваны), столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами.

На стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст Административного регламента;
- график приема лиц;
- фамилии, имена, отчества и должности государственных ветеринарных инспекторов;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;
- номера телефонов, адрес электронной почты Управления;
- перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

16. При приеме заявителя лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию приема, дает исчерпывающую консультацию о сроках и условиях исполнения государственной функции.

Основания для исполнения государственной функции

17. Основаниями для исполнения государственной функции являются проведение плановой или внеплановой проверки лиц, подлежащих проверке.

18. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – «Федеральный закон»).

19. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) поступление в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного характера.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Условия и сроки исполнения государственной функции

20. Периодичность и срок проведения каждой из проверок определяется в соответствии с Федеральным законом.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

22. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии.

23. Предметом внеплановой проверки является соблюдение лицом, подлежащем проверке, в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии, выполнение предписаний должностных лиц Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при исполнении государственной функции

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

- организация проведения проверки;
- проведение проверки (документарной, выездной);
- оформление результатов проверки;
- вручение или направление акта проверки, внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок.

25. Ответственными за исполнение государственной функции являются должностные лица, указанные в пункте 5 Административного регламента.

Организация проведения проверки

26. Организация проведения проверки включает в себя:

- определение целей, задач, предмета проверки, правовых оснований ее проведения, а также перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- оценка имеющихся сведений о лице, подлежащем проверке, и разрешение вопросов, связанных с получением дополнительной информации о нем. Оценка имеющихся сведений о лице, подлежащем проверке, осуществляется, исходя из имеющихся в распоряжении документов, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов, содержащих сведения о результатах государственного контроля (надзора) в отношении этих лиц, подлежащих проверке.

27. Требования о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, направляются в

адрес лиц, подлежащих проверке, в отношении которых осуществляется данная документарная проверка, в случаях, если:

- достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения;
- сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащим проверке, обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии.

Требование о представлении для проведения документарной проверки необходимых документов подписывается начальником либо заместителем начальника Управления.

Такое требование направляется в адрес лица, подлежащего проверке, в форме мотивированного запроса, к которому прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В тексте данного требования предусматривается предупреждение об административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае неисполнения данного требования в указанный срок.

28. Привлечение к участию в проверке экспертов, представителей экспертных организаций организуется должностным лицом, уполномоченным провести проверку, в случаях необходимости проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений в отношении животных, продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и объектов производственной среды, которые, исходя из содержания обращения (информации), послужившим (-ей) основанием для проведения проверки, повлекли:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера.

В целях обеспечения участия в проверке экспертов, представителей экспертных организаций соответствующее письменное обращение (запрос об участии эксперта в проверке) направляется соответствующим аккредитованным, в установленном действующим законодательством порядке, организациям или гражданам. Обращение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 5 Административного регламента.

29. Выездная проверка проводится в случае, если при наличии основания для проведения проверки не представляется возможным путем документарного способа ее проведения оценить соответствие деятельности лица, подлежащего проверке, обязательным требованиям, установленным законодательством в области ветеринарии, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

30. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предприниматель-

ства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Приступать к проведению внеплановой выездной проверки субъекта малого или среднего предпринимательства без предварительного согласования с органом прокуратуры допустимо в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, если:

- основанием для проведения такой проверки является причинение вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера;
- обнаружено нарушение обязательных требований в момент совершения такого нарушения при наличии необходимости в применении неотложных мер.

О внеплановой выездной проверке в связи с принятием неотложных мер следует в обязательном порядке известить органы прокуратуры в течение 24 часов с момента принятия решения о проведении такой проверки посредством направления документов, предусмотренных частью 8 статьи 10 Федерального закона.

31. Проект распоряжения о проведении проверки готовит должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

Распоряжение о проведении проверки или о прекращении проверки, а также жалобу на необоснованный отказ в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки вправе подписывать:

- начальник Управления;
- заместители начальника Управления.

Распоряжение о продлении срока проведения проверки вправе подписывать начальник Управления.

Распоряжение о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

В распоряжении о продлении срока проведения проверки или о прекращении проверки указываются следующие данные:

- 1) полное наименование Управления;
- 2) наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в отношении которых срок проведения проверки продлен или проверка прекращена;
- 3) основание продления срока проведения проверки или ее прекращения;
- 4) количество рабочих дней, на которое проверка продляется, а также дата окончания срока продления проверки или прекращения проверки.

32. Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпри-

нимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, подписывается начальником Управления, заместителями начальника Управления и в день подписания распоряжения направляется в соответствующий орган прокуратуры в порядке, установленном частью 8 статьи 10 Федерального закона.

33. В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

1) принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, оформлением решения о проведении внеплановой выездной проверки, и повторно направляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

2) продолжает документарную проверку, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

3) прекращает проведение проверки за отсутствием оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных Федеральным законом.

Необоснованный отказ в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки обжалуется вышестоящему прокурору или в суд немедленно после получения такого отказа в письменной форме.

34. Уведомление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении проверки направляется в порядке, установленном частями 12,13 статьи 9 и частями 16-18 статьи 10 Федерального закона.

35. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Проведение проверки (документарной, выездной)

36. Проведение документарной проверки начинается с рассмотрения документов лица, подлежащего проверке, имеющих в распоряжении Управления.

37. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащем проверке, требований, установленных законодательством в области ветеринарии, в его адрес направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

38. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, подлежащем проверке, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется указанному лицу, подлежащему проверке, с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

39. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

40. Проведение выездной проверки начинается с вручения лицу, подлежащему проверке, или его представителю копии распоряжения о проведении проверки одновременно с предъявлением ему служебного удостоверения, а также обеспечение ознакомления их с иной информацией о проверке, представление которой в соответствии с Федеральным законом является обязательной.

Аналогичным способом лицу, подлежащему проверке, или его представителю вручается и распоряжение о продлении проверки.

41. Обследование используемых лицом, подлежащим проверке, при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, осуществляется путем проведения визуального осмотра в целях оценки их соответствия обязательным требованиям, установленным законодательством в области ветеринарии.

42. Отбор образцов (проб) продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и производственной среды для проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений осуществляется должностным лицом, уполномоченным провести проверку, если животные, продукция животного происхождения, объекты окружающей среды и объекты производственной среды являются объектом проверки.

Для осуществления отбора образцов (проб) в случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются специалисты, указанные (в качестве экспертов) в распоряжении о проведении данной проверки.

Должностное лицо, уполномоченное провести проверку, обязано составить протокол отбора образцов продукции животного происхождения, проб обследования объектов окружающей среды и производственной среды и передачу отобранных образцов (проб) в экспертную организацию.

В случае, если в ходе проверки возбуждено дело об административном правонарушении, должностное лицо, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, вправе брать пробы и образцы товаров и иных предметов, необходимые для проведения экспертизы, о чем со-

ставляет протокол, предусмотренный статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

43. Результаты экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда жизни, здоровью граждан отражаются соответственно в экспертном заключении.

Оформление результатов проверки

44. Оформление результатов проверки осуществляется должностным лицом, уполномоченным ее провести, путем внесения сведений, полученных в ходе проверки, в акт проверки.

45. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, не менее чем в двух экземплярах.

46. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии:

- протоколы отбора образцов продукции животного происхождения, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;
- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;
- объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии;
- предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае отсутствия нарушений в акт проверки вносится соответствующая запись.

Вручение или направление акта проверки, внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок

47. Вручение или направление акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю либо его представителю осуществляется в порядке, установленном частями 3-5 статьи 16 Федерального закона.

48. Экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае его

отказа 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 надзорном деле.

49. 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле.

50. Должностное лицо, уполномоченное провести проверку, вносит в журнал учета проверок (если он ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), 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, их подписи.

Типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

При несоответствии журнала учета проверок установленным требованиям запись об этом вносится в акт проверки с указанием, в чем именно выражается нарушение требований к оформлению данного журнала.

51. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в отношении которого была проведена проверка, должно быть разъяснено его право представить свои возражения в порядке, установленном частью 12 статьи 16 Федерального закона.

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

53. Исполнение государственной функции завершается фактами, подтверждающими:

- получение акта проверки лицом, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченным представителем;
- направление акта проверки лицу, в отношении которого проведена проверка;

- прекращение проверки в порядке, установленном Административным регламентом.

54. В случаях обнаружения в ходе проверки нарушений обязательных требований должностное лицо, уполномоченное провести проверку, принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений

55. Текущий контроль за исполнением государственной функции и принятием решений осуществляется начальником Управления, его заместителями.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником Управления.

57. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятие решений и подготовку ответов на обращения, жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обладающих полномочиями по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора.

58. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Управления) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению.

60. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Управления.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения государственной функции

61. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, обладающих полномочиями по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Лицо, в отношении которого проведена проверка (далее – «заявитель») имеет право обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции во внесудебном порядке.

Решения, принятые в рамках исполнения государственной функции могут быть обжалованы начальнику Управления.

63. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

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

64. Начальник Управления;

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;
- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

65. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- 1) о признании действий (бездействий) должностного лица незаконным, если такие действия (бездействия) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;
- 2) об оставлении жалобы без удовлетворения, если просьба заявителя признана необоснованной.

66. Ответ на жалобу подписывается начальником Управления или его заместителями.

67. Ответ на жалобу, поступившую в Управление, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

68. Письменная жалоба, поступившая в Управление, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

69. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Управление при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить об-

ращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

70. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Управлении. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Приложение
к Административному регламенту осуществ-
ления регионального государственного ветеринарного надзора на территории
Алтайского края

Наименование административной процедуры	Ответственный за осуществление административной процедуры	Результат действия	Срок исполнения административной процедуры
Организация проведения проверки	Должностное лицо, уполномоченное провести проверку	Распоряжение о проведении проверки, документ, подтверждающий получение лицом, подлежащим проверке, уведомления о ее проведении	1) в соответствии с плановыми и внеплановыми мероприятиями по государственному контролю; 2) уведомление не позднее чем за 3 рабочих дня (для плановой проверки) или за 24 часа (для внеплановой проверки) до начала проверки
Проведение проверки (документарной, выездной)	Должностное лицо, уполномоченное провести проверку	Установление соответствия обязательным требованиям, установленным законодательством в области ветеринарии	1) не более 20 рабочих дней 2) не более 50 часов (для малого предприятия) или 15 часов (для микропредприятия) в год в целях проведения плановой выездной проверки
Оформление результатов проверки	Должностное лицо, уполномоченное провести проверку	Акт проверки	1) непосредственно после завершения проверки; 2) течение 3 рабочих дней, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам исследований, испытаний, исследований, экспертиз
Вручение или направление акта проверки	Должностное лицо, уполномоченное провести проверку	Расписка в получении акта проверки или документ, подтверждающий получение акта проверки	В день окончания проверки
Внесение записи о проведении проверки в журнал учета проверок	Должностное лицо, уполномоченное провести проверку	Расписка в получении акта проверки или документ, подтверждающий получение акта проверки	В день окончания проверки