

ПРИКАЗ

от «10» сентя 2010 г. № 42

г.Кызыл

«Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)»

В целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Тыва.
2. Разместить настоящий приказ с приложением в информационном интернет портале Правительства Республики Тыва и опубликовать в газете «Тувинская правда».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам.руководителя Службы по ветеринарному надзору Республики Тыва Оруспай Ю.Д.

Руководитель службы



Р.М. Монгуш



10.06.10 

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ проведения проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Тыва

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Тыва

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Тыва (далее – административный регламент) определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению государственного ветеринарного надзора Службой по ветеринарному надзору Республики Тыва

2. Проведение проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора в Республике Тыва осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 "О ветеринарии" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 24, стр. 857);

Законом Республики Тыва от 29 декабря 2004 г. N 1095 ВХ-I «О ветеринарии» (с изменениями от 4 июля 2005 г., 28 мая 2007 г.) («Тувинская правда» от 25 марта 2005 г.);

Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 150);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, Ст. 2060);

Федеральным законом 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ)

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), Ст. 6249);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 1994 года № 706 "Об утверждении Положения о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации" (с изменениями от 16 апреля 2001 года) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 9, ст. 1007);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2000 года № 987 "О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 54);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 1997 года № 1263 "Об утверждении Положения о проведении экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов, их использования или уничтожения" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1997, № 21);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 310 "Об отчуждении животных и изъятии продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2502);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 г. № 422 "Об утверждении правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов", зарегистрированным Минюстом России от 24 ноября 2006 года № 8524 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, № 52);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 238 "Об утверждении Инструкции по проведению государственного контроля и надзора в области ветеринарно-санитарной экспертизы некачественной и опасной продукции животного происхождения, ее использования или уничтожения" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008 № 30);

постановлением Правительства Республики Тыва от 15 февраля 2007 г. № 265 «Об утверждении Положения о Службе по ветеринарному надзору Республики Тыва и ее структуры».

3. Исполнение административного регламента производится Службой по ветеринарному надзору, и осуществляется руководителем Службы, являющегося главным государственным ветеринарным инспектором Республики Тыва, заместителем руководителя Службы, являющегося заместителем главного государственного ветеринарного инспектора Республики Тыва, главными государственными ветеринарными инспекторами по закрепленным территориям, а также инспекторами отделов

надзора подведомственных Службе по ветеринарному надзору ветеринарных учреждений (далее – должностные лица).

4. Государственный ветеринарный надзор – это система контроля за соблюдением планов противоэпизоотических мероприятий предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их подчиненности и форм собственности, иностранными юридическими лицами, должностными лицами и гражданами Российской Федерации, а также иностранными гражданами и лицами без гражданства, за организацией и проведением мероприятий по предупреждению и ликвидации заболеваний животных заразными и незаразными болезнями, охраной территории Российской Федерации от заноса из иностранных государств болезней животных; за соблюдением санитарно-ветеринарных правил при производстве, переработке, хранении и реализации продуктов животноводства, ввозе в Российскую Федерацию, транзите по ее территории и вывозе подконтрольных ветеринарной службе грузов, производстве, применении и реализации препаратов и технических средств ветеринарного назначения, а также за нормированием ветеринарно-санитарных показателей, характеристикой вредных факторов кормов, кормовых добавок и продуктов животноводства, обеспечивающих безопасность их для здоровья человека и животных.

5. Основным содержанием государственного ветеринарного надзора является профилактика заразных и массовых незаразных болезней животных и обеспечение безопасности продуктов животноводства в ветеринарном отношении путем предупреждения, обнаружения и пресечения нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации.

6. Результатами исполнения административного регламента являются:

- акт проверки;
- решение о вручении предписания об устранении выявленных нарушений требований;
- протокол об административном правонарушении;
- постановление по делу об административном правонарушении.

Раздел II. Требования к порядку исполнения административного регламента

Глава 2. Порядок информирования об исполнении административного регламента

7. Информация о порядке исполнения административного регламента предоставляется Службой по ветеринарному надзору :

- непосредственно в Службе по ветеринарному надзору ;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

8. Адрес и местонахождения Службы по ветеринарному надзору Республики Тыва:

- 667009, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская, 2 а.

Электронный адрес depvet@tuva.ru

телефон	(39422) 5-06-39, 5-28- 15, 5-21-22
т.факс	(39422) 5-06-39, 5-21- 22

9. Режим работы Службы по ветеринарному надзору:

Понедельник	08.00-17.00
Вторник	08.00-17.00
Среда	08.00-17.00
Четверг	08.00-17.00
Пятница	08.00-17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

(перерыв с 12.00 до 13.00),

10. На информационном стенде, расположенном в помещении Службы по ветеринарному надзору размещается следующая информация:

- блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции (приложение к настоящему административному регламенту);
- график приема граждан специалистами;
- порядок получения консультаций специалистов;
- сроки исполнения административного регламента;

11. Консультации по общим вопросам исполнения административного регламента, а также информацию о работе Службы по ветеринарному надзору и должностных лиц, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, можно получить:

- на основании письменных обращений;
- по телефонам Главного управления: (39422) 5-06-39, 5-28-15, 5-21-22
- по электронной почте: depvet@tuva.ru.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Информирование о предстоящей проверке осуществляется специалистами при личном контакте с проверяемым (уполномоченным им лицом), с использованием средств почтовой, телефонной связи.

Глава 3. Последовательность действий при исполнении

административного регламента

13. Порядок проведения проверок указан в блок-схеме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

14. При исполнении административного регламента осуществляются следующие административные процедуры:

- а) составление ежегодного плана надзорных мероприятий;
- б) оформление распоряжения о проведении надзорного мероприятия;
- в) проведение плановой и внеплановой проверки;
- г) оформление и принятие решения по результатам мероприятий по надзору.

Глава 4. Сроки исполнения административного регламента

15. Исполнение административного регламента осуществляется согласно плану проведения проверок.

16. Максимальный срок проведения проверки зависит от количества территориально обособленных объектов, но не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

19. Срок проведения выездной и документарной плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Глава 5. Требования к удобству и комфорту при исполнении административного регламента

20. Прием документов, связанных с исполнением административного регламента производится по адресу Службы по ветеринарному надзору, указанного в пункте 8 административного регламента.

21. Заинтересованным лицам обеспечиваются комфортные условия при исполнении административного регламента, гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения.

22. Помещения для исполнения административного регламента снабжаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения органа, с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, ответственных за исполнение административного регламента.

23. Для ожидания приема заинтересованным лицам отводятся места,

оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

III. Административные процедуры

Глава 6. Организация и проведение плановой проверки

24. Мероприятия по ветеринарному надзору в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

25. Плановые мероприятия по надзору проводятся в целях проверки выполнения предприятиями, учреждениями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в области ветеринарии.

26. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

28. Основанием для начала проведения плановых проверок является утвержденный ежегодный план плановых проверок (далее – план проверок).

29. Последовательность действий при подготовке плана проверок:

- разработка отделом госветнадзора Службы по ветеринарному надзору проекта плана проверок;

- направление проекта плана проверок на визирование начальнику отдела;

- направление проекта плана проверок на визирование заместителю руководителя Службы по ветеринарному надзору;

- направление проекта плана проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения проверок;

- утверждение плана проверок руководителем Службы по ветеринарному надзору;

- доведение до сведения должностных лиц плана проверок;

- доведение до сведения заинтересованных лиц плана проверок посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

30. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора).

31. Утвержденный план является документом, обязательным исполнению всеми должностными лицами. Лица, виновные в срыве плана

выполнения работ по ветеринарному надзору, привлекаются к ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В ежегодный план проверок также включаются согласованные совместные проверки с органами прокуратуры, другими надзорными и правоохранительными органами.

32. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба по ветеринарному надзору направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Республики Тыва для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации".

33. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Службой по ветеринарному надзору не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Службы по ветеринарному надзору, его заместителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки.

35. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

35.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и условий, установленных нормативными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц.

35.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется на основании распоряжения Службы по ветеринарному надзору о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, подготовленного в соответствии с планом проверок.

35.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных для проведения документарной проверки, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

обязательных требований и условий, должностное лицо направляет в адрес проверяемого мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

35.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый обязан направить в Службы по ветеринарному надзору указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предприятия, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

35.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Службы по ветеринарному надзору, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

35.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридических лицом, индивидуальным предприятием документов либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах Главного управления и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

35.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий в Службы по ветеринарному надзору пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Службы по ветеринарному надзору документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

35.9. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предприятия, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

35.10. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у проверяемого сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

36.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых при осуществлении деятельности земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подсобных объектов, транспортных средств и принимаемые ими меры по соблюдению обязательных требований к средствам и условиям, установленным нормативными правовыми актами.

36.2. Выездная проверка проводится по месту осуществления

деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

36.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Службы по ветеринарному надзору 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, со сроками и с условиями ее проведения.

36.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, 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.

Глава 7. Организация и проведение внеплановых проверок

37. Внеплановые проверки за соблюдением ветеринарного законодательства проводятся в случаях:

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

2) поступления 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, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

39. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

40. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 37 административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

41. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 37 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Глава 8. Порядок организации проверки

43. Специалист отдела надзора Службы по ветеринарному надзору (далее – специалист отдела) готовит проект распоряжения о проведении проверки на основании утвержденного плана проверок в течение не более 5 рабочих дней.

44. На основании распоряжения Главного управления о проведении проверки специалист отдела не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

45. В случае необходимости в отношении проверяемого лица Службой по ветеринарному надзору в установленном законодательством порядке могут письменно запрашиваться от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления Республики Тыва, территориальных подразделений федеральных государственных учреждений дополнительные документы и (или) сведения, относящиеся к предмету мероприятия по контролю.

Глава 9. Порядок проведения проверки

46. При осуществлении проверки должностные лица:

- предъявляют руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю распоряжения Службы по ветеринарному

надзору о проведении проверки одновременно со служебным удостоверением;

- ознакамливают руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями специалистов отдела при проведении проверки;

- ознакамливают руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с правами и обязанностями при проведении проверки;

- изучают и анализируют документы и сведения, запрашиваемые и предоставленные в ходе проведения проверки;

- производят запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

47. Должностные лица проводят проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Службы по ветеринарному надзору о проведении проверки в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим административным регламентом.

48. При проведении проверки должностные лица Службы по ветеринарному надзору не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Службы по ветеринарному надзору;

- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 37 административного регламента;

- 3) 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;

- 4) 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;

- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную,

иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

49. По результатам проверки должностными лицами Службы по ветеринарному надзору, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

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

51. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых 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 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 Службы по ветеринарному надзору.

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 деле Службы по ветеринарному надзору.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется 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.

52. В журнале учета проверок должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая 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 специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

Глава 11. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений требований и условий

53. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа государственного контроля (надзора), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном КоАП РФ.

54. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностными лицами Службы по ветеринарному надзору незамедлительно принимаются меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей

среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

55. В случае выявления в результате мероприятия по контролю административного правонарушения, проверяющий составляет протокол в порядке, установленном главой 28 КоАП РФ, и направляет его для рассмотрения дела об административном правонарушении в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего административного регламента осуществляется руководителем Службы по ветеринарному надзору, заместителем руководителя Службы по ветеринарному надзору.

57. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела надзора Службы по ветеринарному надзору.

58. Последующий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

59. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего административного регламента устанавливаются планом работы Службы по ветеринарному надзору и утверждаются руководителем Службы по ветеринарному надзору.

60. Внеплановые проверки проводятся по требованию органов прокуратуры, судебных органов, правоохранительных органов, по факту обращения заявителей в органы исполнительной власти Республики Тыва.

61. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

62. Должностные лица несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,

а также принимаемого им решения при исполнении административного регламента

63. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения административного регламента на основании настоящего регламента (далее - обращение), устно к руководителю Службы по ветеринарному надзору, его

заместителю, руководителю соответствующего структурного подразделения либо письменно в Службу по ветеринарному надзору.

64. При устном обращении к руководителю Службы по ветеринарному надзору, его заместителю, руководителю соответствующего структурного подразделения Службы по ветеринарному надзору ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

65. Ответственным лицом за прием письменных жалоб на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения административного регламента, является главный специалист отдела надзора Службы по ветеринарному надзору, телефон (39422) 5-06-39.

66. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение не более 30 дней со дня поступления и регистрации обращения.

67. Заинтересованное лицо вправе обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ
НАДЗОРУ



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
МАЛ ЭМНЕЛГЕ ХАЙГААРАЛ
АЛБАНЫ

г. Кызыл, ул. Московская, 2а
E – mail depvet@tuva.ru

тел (8-394-22) 5-28-15

факс (8-394-22) 5-06-39

№ 8/215

от «09» июня 2010 г.

Первому заместителю
Прокурора Республики Тыва
М.И. Санчай

На исх. № 7/43-10 от 08.06.2010

Служба по ветеринарному надзору Республики Тыва информирует Вас о том, что административный регламент проведения проверок при осуществлении контроля (надзора) утвержден приказом службы и зарегистрирован в органах юстиции. Будет размещен на правительственном портале по регистрации сайта службы.

Копия административного регламента прилагается.

Руководитель

Р.М. Монгуш

Исп. Оруспай Ю.Д.
т. 50639

Монгуш 06.10