

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
управления ветеринарии Воронежской области  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление государственного ветеринарного надзора на территории  
Воронежской области»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Воронежской области устанавливает сроки и последовательность административных действий при реализации полномочий по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Воронежской области.

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.

Государственный ветеринарный надзор на территории Воронежской области осуществляется в форме плановых и внеплановых надзорных мероприятий (проверок). Плановые и внеплановые проверки подразделяются на документарные и выездные. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок совпадает.

1.2. Государственная функция по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Воронежской области исполняется управлением ветеринарии Воронежской области (далее – Управление) и подведомственными ему государственными учреждениями (городской и районными станциями по борьбе с болезнями животных) (далее – станции) (приложение №1).

Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию по осуществлению государственного ветеринарного надзора, являются:

- руководитель управления ветеринарии области - Главный государственный ветеринарный инспектор Воронежской области;
- заместитель руководителя управления ветеринарии области - заместитель Главного государственного ветеринарного инспектора Воронежской области;
- начальники районных, городских станций по борьбе с болезнями животных - Главные государственные ветеринарные инспектора районов, городов;
- заведующие участковыми ветеринарными лечебницами, ветеринарными участками, пунктами – государственные ветеринарные инспектора обслуживаемых территорий.

1.3. Государственный ветеринарный надзор осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.4. Исполнение государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории области осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в ред. от 28.11.2009 г. № 305-ФЗ);<sup>1</sup>

- Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ (в ред. от 22.12.2008 г. № 268-ФЗ) «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;<sup>2</sup>

- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ (в ред. от 17.07.2009 г. № 164) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;<sup>3</sup>

- Законом Российской Федерации «О ветеринарии» от 14.05.1993 г. № 4979-1 (в ред. от 30.12.2008 г. № 313-ФЗ) с изменениями, внесенными Федеральным законом от 12.06.2008 г. № 88-ФЗ;<sup>4</sup>

- Постановлением Правительства РФ от 19.06.1994 г. № 706 «О государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации» (в ред. Постановления Правительства РФ от 16.04.2001 г. № 295);<sup>5</sup>

- Постановлением Правительства РФ от 21.12.2000 г. № 987 «О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов»;<sup>6</sup>

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 г. № 13915);<sup>7</sup>

- Законом Воронежской области от 04.05.2006 г. № 36-03 (в ред. от 06.02.2007 г. № 16-03) «О регулировании отношений в области ветеринарии на территории Воронежской области»;<sup>8</sup>

- постановлением правительства Воронежской области от 13.05.2009 г. № 387 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Воронежской области».<sup>9</sup>

1.5. Результатом исполнения государственной функции является акт установленной формы в двух экземплярах. В случае выявления нарушений, должностным лицом (лицами), осуществляющим проверку, оформляется предписание, протокол об административном правонарушении, на основании которого выносится постановление по делу об административном правонарушении.

<sup>1</sup> Источник опубликования: «Российская газета», 02.12.2009г.

<sup>2</sup> Источник опубликования: «Российская газета», 31.12.2008г.

<sup>3</sup> Источник опубликования: «Российская газета», 23.07.2009г.

<sup>4</sup> Источник опубликования: «Российская газета», 31.12.2008г.

<sup>5</sup> Источник опубликования: «Собрание законодательства РФ», 27.06.1994, N 9, ст. 1007

<sup>6</sup> Источник опубликования: «Собрание законодательства РФ», 01.01.2001, N 1(часть II), ст. 123, «Российская Бизнес – газета», N 2, 10.01.2001 (Положение), «Российская газета», N 6, 12.01.2001 (Постановление)

<sup>7</sup> Источник опубликования: «Российская газета», 14.05.2009г.

<sup>8</sup> Источник опубликования: газета «Коммуна», 06.05.2006г.

<sup>9</sup> Источник опубликования: газета «Молодой коммунар», 19.05.2009г.

При наличии обращения заявителя по результатам исполнения государственной функции заявителю дается мотивированный ответ.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### *2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.*

Для получения информации о порядке исполнения государственной функции заинтересованные лица могут обращаться в Управление посредством использования почтовой, телефонной и электронной связи.

Адрес Управления: 394035, г. Воронеж, Севастьяновский съезд, 36.

График работы: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45.

Контактный телефон: (4732) 22-73-81

Адрес Управления на официальном портале органов власти Воронежской области: <http://www.govvrn.ru/wps/portal/AVO/Main/OGV/IOGV/executive11/>

Адрес электронной почты: [uvvo@mail.ru](mailto:uvvo@mail.ru).

На информационных стендах в помещении Управления и странице Управления на официальном портале органов власти Воронежской области в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст настоящего административного регламента;
- образцы оформления и требования к документам, необходимые при осуществлении государственного ветеринарного надзора;
- блок-схема исполнения государственной функции.

Должностные лица Управления могут предоставлять заинтересованным лицам информацию о ходе исполнения государственной функции посредством телефонной связи (контактный телефон: (4732) 22-73-81).

Консультации по вопросам исполнения государственной функции проводятся в рабочее время.

При ответах на телефонные звонки граждан должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

### *2.2. Сроки исполнения государственной функции.*

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления и станций, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (заместителем

руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника) станции, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами Управления, станций немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, должностными лицами Управления, станций составляется протокол об административном правонарушении в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения. При продолжающемся административном правонарушении указанный срок начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее поступления со всеми материалами дела в Управление, станции.

*2.3. Основания для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции.*

Основаниями для приостановления либо отказа в исполнении государственной функции являются следующие юридические факты:

- 1) отказ органов прокуратуры в согласовании проведения внеплановой проверки;
- 2) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого запланирована проверка, прекратили свою деятельность или изменили вид деятельности, проверка которой не входит в компетенцию Управления и станций.

*2.4. Требования к местам исполнения государственной функции:*

Центральный вход в Управление и станции должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской). На территории, прилегающей к месторасположению Управления и станций, оборудуются места для парковки автотранспортных средств (не менее 3 (трех) мест). Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

Места для ожидания заявителей на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество

мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 (пяти) мест. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.5. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за осуществление государственного ветеринарного надзора не взимается.

### 3. Административные процедуры

Блок схема исполнения государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Воронежской области приведена в приложении №7.

Исполнение государственной функции по осуществлению государственного ветеринарного надзора на территории Воронежской области включает следующие административные процедуры:

- планирование надзорных мероприятий;
- принятие решения о проведении надзорного мероприятия;
- подготовка надзорного мероприятия;
- проведение надзорного мероприятия;
- оформление результатов проведения надзорного мероприятия;
- принятие предусмотренных законодательством РФ мер по пресечению и/или устранению последствий выявленных нарушений.

#### 3.1. Планирование надзорных мероприятий

План проведения плановых проверок (приложение №5) составляется Управлением и каждой станцией ежегодно и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальниками станций не позднее, чем до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Начальники станций на основании ежегодного плана проведения плановых проверок могут утверждать ежеквартальные (ежемесячные) планы проведения плановых проверок.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа государственного ветеринарного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку (Управление, станция);

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы государственного ветеринарного надзора (Управление, станции) направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Утвержденные руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальниками станций ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на странице Управления на официальном портале органов власти Воронежской области либо иным доступным способом в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

### *3.2. Принятие решения о проведении надзорного мероприятия*

Мероприятия по надзору осуществляются как в плановом, так и во внеплановом порядке и проводятся на основании соответствующего приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) станции (приложение № 2).

В соответствии со сложившейся практикой исполнения государственной функции руководитель (заместитель руководителя) Управления, начальник (заместитель начальника) станции может издать как приказ, так и распоряжение о проведении надзорного мероприятия (проверки).

Распоряжение (приказ) состоит из констатирующей и распорядительной частей.

В констатирующей части распоряжения (приказа) указываются основания для его издания.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальником станции.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

В распорядительной части распоряжения (приказа) указываются:

- номер и дата распоряжения (приказа) о проведении проверки;

- наименование органа государственного ветеринарного надзора (Управление, станция);

- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, а в случае назначения комплексной проверки – должности, фамилии, имена и отчества руководителя проверки и должностных лиц, входящих в состав группы, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого назначается мероприятие по надзору, а также его юридический адрес (адрес его фактического местонахождения);

- цель, задачи, предмет и срок проведения мероприятия по надзору;

- правовые основания проведения мероприятий по надзору (Закон Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии»; Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)»; Федеральный закон от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Закон Воронежской области от 04.05.2006 г. № 36-03 «О регулировании отношений в области ветеринарии на территории Воронежской области»; Положение о государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 21.12.2000 г. № 987; Положение о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 19.06.1994 г. № 706; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ);

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

- реквизиты настоящего административного регламента;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- подпись руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) станции, утвердившего распоряжение (приказ), с указанием его фамилии.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства, на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера может быть проведена Управлением, станциями после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения (приказа) руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника) станции о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган государственного ветеринарного надзора (Управление, станция) представляет либо направляет 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 заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 4). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) станции о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление, станция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении надзорных мероприятий посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

### *3.3. Подготовка надзорного мероприятия*

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением, станцией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) станции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного ветеринарного надзора (Управление, станция) обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением, станцией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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.

#### *3.4. Проведение надзорного мероприятия*

Станции ведут реестр (приложение №8) (на бумажном и электронном носителе) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся проверки.

При проведении внеплановых проверок выполняются административные процедуры, аналогичные тем, которые выполняются при проведении плановых проверок.

##### *3.4.1. Порядок проведения надзорного мероприятия*

Мероприятия по надзору производятся с момента предъявления должностным лицом Управления, станции, осуществляющим мероприятие по надзору, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю распоряжения (приказа) о проведении проверки либо его заверенной печатью копии одновременно со служебным удостоверением.

При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Управления, станций не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Управления, станций, от имени которых действует должностное лицо;
- 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, когда основанием являются причинение вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами проверки и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы (пробы) продукции для проведения их исследований, испытаний, экспертизы без оформления акта об отборе образцов (проб) продукции по установленной форме (приложение № 9) и в количестве, превышающем нормы, установленные государственными стандартами или иными нормативными документами;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки при условии отсутствия оснований для их продления;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении проверок за их счет.

#### *3.4.2. Документарная проверка.*

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

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа государственного ветеринарного надзора (Управления, станции).

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления, станции в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, станции, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного ветеринарного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, станций вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, орган государственного ветеринарного надзора направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия

распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Управления, начальника (заместителя начальника) станции о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного ветеринарного надзора (Управление, станции) указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, станции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления, станций документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного ветеринарного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного ветеринарного надзора (Управление, станции) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного ветеринарного надзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Управления, станций установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Управления, станций вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица Управления, станций, проводящие проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

#### *3.4.3. Выездная проверка.*

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при

осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного ветеринарного надзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего надзорного мероприятия.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, станций, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) станции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом надзорных мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Управления, станций, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В ходе выездных проверок осуществляется визуальный осмотр объекта надзора с целью оценки соответствия объекта обязательным требованиям, анализ

документов, а также анализ данных лабораторных и инструментальных исследований.

Визуальный осмотр объекта надзора с целью оценки соответствия объекта обязательным требованиям:

- визуальный осмотр объекта надзора осуществляется в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

- в ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований, на что устно указывается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю проверяемого объекта. Впоследствии факты нарушений обязательных требований вносятся в акт проверки;

- сроки проведения визуального осмотра определяются величиной объекта, его удаленностью, наличием филиалов, иными обстоятельствами, но не могут превышать сроки, установленные законодательством РФ.

Анализ документов осуществляется в ходе проверки объекта. Должностное лицо вправе потребовать для ознакомления документацию, необходимую для оценки ветеринарного и ветеринарно-санитарного состояния объекта, состояния здоровья лиц, связанных с обслуживанием животных или производством и (или) реализацией продукции животного происхождения.

К указанной документации относятся ветеринарные сопроводительные документы (свидетельства, справки), товаротранспортные накладные, сертификаты соответствия, медицинские книжки, техническая, технологическая документация, наличие и ведение которых регламентируется техническими регламентами, ветеринарными и ветеринарно-санитарными правилами, иными нормативными правовыми актами. При необходимости указанная документация или ее часть в оригиналах или копиях может быть изъята для изучения либо приобщения к материалам проверки. В этом случае в акте проверки делается соответствующая пометка. Оригиналы изъятой документации возвращаются в трехдневный срок после завершения проверки и подписания акта.

При отказе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя предоставить документацию, необходимую для оценки ветеринарного и ветеринарно-санитарного состояния объекта, состояния здоровья лиц, связанных с обслуживанием животных или производством и (или) реализацией продукции животного происхождения, об этом также делается пометка в акте проверки, при этом непредставление требуемой документации расценивается как ее отсутствие.

Анализ данных лабораторных, инструментальных исследований осуществляется в случаях, когда проверка сопровождалась проведением исследований, испытаний и бактериологических, токсикологических, микологических, гистологических и иных видов оценок.

Исследования, испытания бактериологические, токсикологические, микологические, гистологические и иные виды оценок проводятся в случаях, когда

обязательные требования к объекту надзора содержат показатели, оценка которых невозможна без проведения обследований, исследований, испытаний и бактериологических, токсикологических, микологических, гистологических и иных видов оценок.

*3.4.4. Срок проведения надзорных мероприятий* не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом надзорных мероприятий, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) станции срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### *3.5. Оформление результатов проведения надзорного мероприятия.*

По результатам мероприятия по надзору должностным лицом (лицами) Управления, станции, осуществляющим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение № 3).

Акт состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

- дата, время, место составления акта;
- наименование органа государственного ветеринарного надзора (Управление, станция);
- дата и номер распоряжения (приказа), на основании которого проведена проверка;
- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица (руководителя и членов проверяющей группы), проводившего проверку;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Описательная часть должна содержать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях ветеринарного законодательства (нарушение правил карантина животных и других ветеринарно-санитарных правил и норм, сокрытие сведений о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных, нарушение ветеринарно-санитарных правил перевозки или

убоя животных, правил переработки, хранения или реализации продуктов животноводства), о должностных лицах, на которых возлагается ответственность за совершение выявленных нарушений.

В акте должны указываться сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

К акту прилагаются акт об отборе образцов (проб) продукции, взятых должностными лицами Управления, станции, протоколы (заключения) проведенных исследований, испытаний, экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Учреждениями, обеспечивающими деятельность Управления и подведомственных ему государственных учреждений в ходе отбора образцов (проб) продукции (патологического материала), являются ГУ «Воронежская областная ветеринарная лаборатория» и лабораторно-диагностические отделы, входящие в состав районных станций по борьбе с болезнями животных.

В случаях, когда отбор образцов (проб) продукции (патологического материала) осуществляется работниками учреждений, обеспечивающих деятельность Управления, станций, акт об отборе образцов (проб) продукции, взятых указанными лицами, вместе с заключениями о результатах проведенных исследований (испытаний) и экспертиз прилагаются к акту, составляемому по результатам проведенной проверки не позднее дня, следующего за днем получения названных материалов.

Один 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 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 Управления, станции.

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.

В журнале учета проверок должностными лицами Управления, станции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного ветеринарного 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, его или их подписи (приложение №6).

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае если основанием проведения проверки является обращение заявителя, по результатам проверки дается мотивированный ответ заявителю.

*3.6. Принятие предусмотренных законодательством РФ мер по пресечению и/или устранению последствий выявленных нарушений.*

3.6.1. В случае выявления нарушений ветеринарного законодательства по результатам проверки после составления акта и его подписания руководителем (должностным лицом) юридического лица или индивидуальным предпринимателем уполномоченные должностные лица Управления, станций составляют протокол (приложение № 10) об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 КоАП РФ, и рассматривают дело об административном правонарушении в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ с вынесением постановления (приложение № 11).

Должностными лицами, обладающими полномочиями рассматривать дела об административных правонарушениях, являются:

- руководитель управления ветеринарии области – Главный государственный ветеринарный инспектор Воронежской области;
- заместитель руководителя управления ветеринарии области – заместитель Главного государственного ветеринарного инспектора Воронежской области;
- начальники районных, городских станций по борьбе с болезнями животных – Главные государственные ветеринарные инспектора районов, городов, их заместители;
- заведующие участковыми ветеринарными лечебницами, ветеринарными участками, пунктами – государственные ветеринарные инспектора обслуживаемых территорий.

*3.7. Требования к организации учета документации по ветеринарному надзору.*

На станциях обязанности по контролю за ведением делопроизводства по проведению проверок вводятся в должностные обязанности одного из ее работников и выделяются в самостоятельное (отдельное) делопроизводство.

Названное делопроизводство состоит из:

- реестра поднадзорных объектов (приложение № 8);
- журнала учета плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (приложение № 6);

- папки дел, содержащей распоряжения о проведении проверки, акты проведенных проверок со всеми приложениями, а также в случаях выявления нарушений ветеринарного законодательства Российской Федерации копии принятых решений и документы по их выполнению.

#### **4. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции**

Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами Управления и станций, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Управления и станций закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, станций положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления. Текущий контроль осуществляется не реже, чем один раз в квартал.

Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает, помимо текущего контроля, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления, станций.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных нормативных правовых актов (приказов) руководителя Управления. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции**

*5.1. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.*

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

Заявители могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Управления, начальника и иных должностных лиц станций – руководителю Управления;
- руководителя Управления, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации и Воронежской области мер в отношении действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления и подведомственных государственных учреждений, – в управление экспертной и контрольной работы аппарата правительства Воронежской области (контактный тел.: (4732) 52-09-84 (приемная), факс: (4732) 53-11-17).

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование государственного органа (учреждения), в который направляется жалоба;
- фамилию, имя, отчество;
- 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.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления, начальники (заместители начальников) станций:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу подписывается руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника) станции или иным уполномоченным должностным лицом. Ответ на жалобу, поступившую в Управление, станцию направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения составляет 30 (тридцать) дней с момента регистрации

такого обращения. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и также рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней с момента регистрации.

В исключительных случаях руководитель Управления либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае 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.

В случае 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, руководитель Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

*5.2. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ.*

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного ветеринарного надзора прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

*5.3. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Управления, станций в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.*

**Перечень руководителей управления и руководителей подведомственных ветеринарных государственных учреждений (ГУ), осуществляющих государственный ветеринарный надзор на территории Воронежской области**

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
1	Руководитель управления ветеринарии Воронежской области	Василенко Виталий Васильевич	с 9-00 до 18-00 прием по личным вопросам: понедельник с 16-00 до 18-00	22-73-81	г. Воронеж ул. Севастьяновский съезд, 36 E-mail: <a href="mailto:uvvo@mail.ru">uvvo@mail.ru</a>
1.1	Заместитель руководителя	Демиденко Елена Викторовна	с 9-00 до 18-00	22-71-10 т/факс 22- 73-83	
2	Начальник ГУ «Аннинская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Мантров Сергей Александрович	с 8-00 до 16-00	8-(47346)- 2-77-32 2-77-20	396250, Воронежская область, п.г.т. Анна, ул. Комсомольская, 3. <a href="mailto:postmaster@vetlab.vsi.ru">postmaster@vetlab.vsi.ru</a>
3	Начальник ГУ «Бобровская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Субботин Алексей Викторович	с 8-00 до 16-00	8-(47350)- 4-21-85 4-14-54 4-13-64	397710, Воронежская область, г. Бобров, ул. Котовского, 2. <a href="mailto:bobrov-cbbzh@yandex.ru">bobrov-cbbzh@yandex.ru</a>

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
4	Начальник ГУ «Богучарская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Прядкин Николай Иванович	с 8-00 до 16-00	8-(47366)- 2-13-84 2-17-76	396791, Воронежская область, г. Богучар, ул. Советская, 34. <a href="mailto:vetboguch@mail.ru">vetboguch@mail.ru</a>
5	Начальник ГУ «Борисоглебская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Фофонов Николай Иванович	с 8-00 до 16-00	8-(47354)- 6-76-59 6-76-50	397160, Воронежская область, г. Борисоглебск, ул. Терешковой, 18. <a href="mailto:vetplus@list.ru">vetplus@list.ru</a>
6	Начальник ГУ «Бутурлиновская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Королев Владимир Федорович	с 8-00 до 16-00	8-(47361)- 2-20-02 2-74-28	397500, Воронежская область, г. Бутурлиновка, ул. Крупской, 10. <a href="mailto:buturvet@rambler.ru">buturvet@rambler.ru</a>
7	Начальник ГУ «Верхнемамонская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Грязев Игорь Михайлович	с 8-00 до 16-00	8-(47355)- 4-31-53 4-31-55	396460, Воронежская область, с. Верхний Мамон, ул. Братская площадь, 1. <a href="mailto:vmstan@vmail.ru">vmstan@vmail.ru</a>
8	Начальник ГУ «Верхнехавская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Лебедев Владимир Александрович	с 8-00 до 16-00	8-(47343)- 2-23-13 2-25-24	396110, Воронежская область, с. В. Хава, ул. Георгиева, 1. <a href="mailto:Rsbbg-vhava@mail.ru">Rsbbg-vhava@mail.ru</a>
9	Начальник ГУ «Воробьевская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Грядунов Сергей Пантелеевич	с 8-00 до 16-00	8-(47356)- 5-23-78 5-24-04 5-23-77	397571, Воронежская область, с. Воробьевка, ул. Чкалова, 1. <a href="mailto:vorobvet@mail.ru">vorobvet@mail.ru</a>

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
10	Начальник ГУ «Грибановская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Красильников Анатолий Петрович	с 8-00 до 16-00	8-(47348)- 5-12-40 5-17-32	397420, Воронежская область, п.г.т. Грибановский, пер. Свердлова, 3. <a href="mailto:gribsbbg@mail.ru">gribsbbg@mail.ru</a>
11	Начальник ГУ «Калачеевская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Сергеев Александр Петрович	с 8-00 до 16-00	8-(47363)- 2-85-57 2-29-85	397600, Воронежская область, г. Калач, ул. Борцов Революции, 3. <a href="mailto:kalachsbbg@box.vsi.ru">kalachsbbg@box.vsi.ru</a>
12	Начальник ГУ «Каменская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Маринин Олег Васильевич	с 8-00 до 16-00	8-(47357)- 5-14-45 5-13-45	396510, Воронежская область, п.г.т. Каменка, пер. Гагарина, 2. <a href="mailto:kamrsbbzh@mail.ru">kamrsbbzh@mail.ru</a>
13	Начальник ГУ «Кантемировская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Корниасова Светлана Николаевна	с 8-00 до 16-00	8-(47367)- 6-14-71	396730, Воронежская область, п.г.т. Кантемировка, ул. Декабристов, 28. <a href="mailto:vetkan@vmail.ru">vetkan@vmail.ru</a>
14	Начальник ГУ «Каширская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Малинкин Виталий Иосифович	с 8-00 до 16-00	8-(47342)- 2-21-02	396350, Воронежская область, с. Каширское, ул. Братская, 10-б. <a href="mailto:vetkash@box.vsi.ru">vetkash@box.vsi.ru</a>
15	Начальник ГУ «Лискинская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Афанасенко Дмитрий Владимирович	с 8-00 до 16-00	8-(47391)- 4-69-20 4-58-45 4-53-37	397900, Воронежская область, г. Лиски, ул. Сеченова, 60. <a href="mailto:Vetlab5607@rambler.ru">Vetlab5607@rambler.ru</a>

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
16	Начальник ГУ «Нижедевицкая районная станция по борьбе с болезнями животных»	Филин Василий Васильевич	с 8-00 до 16-00	8-(47370)- 5-16-08 5-17-92	396870, Воронежская область, Нижедевицкий район, с. Нижедевицк, ул. Почтовая, 1. <a href="mailto:postmaster@yarbbg15.vsi.ru">postmaster@yarbbg15.vsi.ru</a>
17	Начальник ГУ «Новоусманская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Старых Николай Николаевич	с 8-00 до 16-00	8-(47341)- 2-14-79 2-15-76	396310, Воронежская область, Новоусманский район, с. Н. Усмань, ул. Первомайская, 26. <a href="mailto:vetusman@mail.ru">vetusman@mail.ru</a>
18	Начальник ГУ «Новохоперская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Литвинов Олег Васильевич	с 8-00 до 16-00	8-(47353)- 3-33-43 3-31-39	397400, Воронежская область, г. Новохоперск, ул. Плотникова, 1. <a href="mailto:hopersbbj@box.vsi.ru">hopersbbj@box.vsi.ru</a>
19	Начальник ГУ «Ольховатская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Алексеевко Владимир Владимирович	с 8-00 до 16-00	8-(47395)- 5-16-26	396685, Воронежская область, Ольховатский район, с. Б. Базы, ул. Инкубаторная, 1. <a href="mailto:olhovatkavet@mail.ru">olhovatkavet@mail.ru</a>
20	Начальник ГУ «Острогожская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Ефремов Николай Федорович	с 8-00 до 16-00	8-(47375)- 4-17-81 4-14-04 4-15-01	397800, Воронежская область, г. Острогожск, ул. Комсомольская, 1ба. <a href="mailto:vetstanc@list.ru">vetstanc@list.ru</a>

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
21	Начальник ГУ «Павловская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Степанов Виктор Александрович	с 8-00 до 16-00	8-(47362)- 2-41-85 2-50-65	396420, Воронежская область, г. Павловск, ул. 9-го Января, 31/5. <a href="mailto:vetlechPavl@yandex.ru">vetlechPavl@yandex.ru</a>
22	Начальник ГУ «Панинская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Эсауленко Николай Юрьевич	с 8-00 до 16-00	8-(47344)- 4-74-49 4-81-00	396140, Воронежская область, р. П. Панино, ул. Железнодорожная, 2. <a href="mailto:Panino21@mail.ru">Panino21@mail.ru</a>
23	Начальник ГУ «Петропавловская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Карнаухов Виктор Борисович	с 8-00 до 16-00	8-(47365)- 2-11-86 2-17-04	397670, Воронежская область, с. Петропавловка, ул. Просяного, 77. <a href="mailto:petraysbbzh@mail.ru">petraysbbzh@mail.ru</a>
24	Начальник ГУ «Поворинская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Фурсов Борис Михайлович	с 8-00 до 16-00	8-(47376)- 4-25-14 4-25-24	397350, Воронежская область, г. Поворино, ул. Мичурина, 133. <a href="mailto:fursovb@mail.ru">fursovb@mail.ru</a>
25	Начальник ГУ «Подгоренская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Хрячков Василий Иванович	с 8-00 до 16-00	8-(47394)- 5-95-37 5-96-94	396561, Воронежская область, с. Подгорное, ул. Ленина, 129. <a href="mailto:sbbgpod@mail.ru">sbbgpod@mail.ru</a>
26	Начальник ГУ «Рамонская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Евтеев Александр Тимофеевич	с 8-00 до 16-00	8-(47340)- 2-11-24 2-41-63	396026, Воронежская область, Рамонский район, с. Березово, ул. Студенческая, 50. <a href="mailto:Ram-sbbzh@mail.ru">Ram-sbbzh@mail.ru</a>

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
27	Начальник ГУ «Репьевская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Ожередов Александр Митрофанович	с 8-00 до 16-00	8-(47374)- 2-12-18 2-12-19	396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Октябрьская, 48. <a href="mailto:repvet@vmail.ru">repvet@vmail.ru</a>
28	Начальник ГУ «Россошанская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Кунахов Николай Григорьевич	с 8-00 до 16-00	8-(47396)- 2-46-34 2-79-12	396650, Воронежская область, г. Россошь, ул. 50 лет СССР, 78. <a href="mailto:Rossosh_sbbzh@mail.ru">Rossosh_sbbzh@mail.ru</a>
29	Начальник ГУ «Семилукская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Кириллов Геннадий Васильевич	с 8-00 до 16-00	8-(47372)- 2-46-69 2-40-48	396902, г. Семилуки, ул. Индустриальная, 25а. <a href="mailto:xasrsbb@yandex.ru">xasrsbb@yandex.ru</a>
30	Начальник ГУ «Таловская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Калгин Александр Дмитриевич	с 8-00 до 16-00	8-(47352)- 2-38-97 2-28-48	397480, Воронежская область, р.п. Таловая, ул. Советская, 8. <a href="mailto:talvetst@list.ru">talvetst@list.ru</a>
31	Начальник ГУ «Терновская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Эль Хардуз Надежда Петровна	с 8-00 до 16-00	8-(47347)- 5-18-42 5-19-42	397110, Воронежская область, с. Терновка, ул. Ягодная, 8. <a href="mailto:Vet_terno@mail.ru">Vet_terno@mail.ru</a>
32	Начальник ГУ «Хохольская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Глотов Василий Романович	с 8-00 до 16-00	8-(47371)- 4-44-89 4-48-98	396830, Воронежская область, с. Хохол, пер. Ленинский проспект, 14. <a href="mailto:postmaster@xmbbg.vsi.ru">postmaster@xmbbg.vsi.ru</a>

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должность Ф.И.О. руководителя / специалиста	Часы работы	Номер телефона	Юридический адрес
33	Начальник ГУ «Эртильская районная станция по борьбе с болезнями животных»	Леденев Олег Геннадиевич	с 8-00 до 16-00	8-(47345)- 2-17-32 2-23-03	397030, Воронежская область, г. Эртиль, ул. Лесная, 29. <a href="mailto:Ertil_vetst@box.vsi.ru">Ertil_vetst@box.vsi.ru</a>
34	Начальник ГУ «Воронежская городская станция по борьбе с болезнями животных»	Азаров Владимир Николаевич	с 8-00 до 17-00	22-60-45 53-25-99	394035, г. Воронежская область, Севастьяновский съезд, 36. <a href="mailto:vgbbg@vmail.ru">vgbbg@vmail.ru</a>

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного  
ветеринарного надзора  
на территории Воронежской области

Приказ Министерства  
экономического развития  
Российской Федерации  
от 30 апреля 2009 г. N 141

(Типовая форма)  
(лицевая сторона)

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)  
органа государственного контроля (надзора)

о проведении проверки \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер, должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда, либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

---

---

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

---

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

---

---

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_

---

---

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

---

---

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего \_\_\_\_\_ распоряжение или приказ о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

---

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного  
ветеринарного надзора  
на территории Воронежской области

Приказ Министерства  
экономического развития  
Российской Федерации  
от 30 апреля 2009 г. N 141

(Типовая форма)

(место составления акта) \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ (время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя  
N \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность  
руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического  
лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:  
(заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
проверки: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого  
или среднего предпринимательства)  
Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций  
указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование  
экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных  
лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального  
предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного  
ветеринарного надзора  
на территории Воронежской области

Приказ Министерства  
экономического развития  
Российской Федерации  
от 30 апреля 2009 г. N 141  
(Типовая форма)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) с указанием юридического адреса)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения  
внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, относящихся к субъектам малого  
или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Время начала проведения проверки: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: \_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество  
(в случае если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Руководитель								УТВЕРЖДАЮ
<b>План проведения плановых проверок на <u>20</u> год.</b>								
№	Наименование юридического лица, в отношении которого планируется провести проверку (с указанием адреса местонахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица) / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	ИНН	Наименование органа государственного ветеринарного надзора	Предмет проводимой проверки	Основание проведения проверки	Дата и сроки проведения проверки	Форма проверки	

## Ж У Р Н А Л

### учета плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Левая сторона журнала

№ п/п	Номер и дата распоряжения (приказа) госветучреждения; задание по проверке объекта	Должность, ф.и.о. специалиста, назначенного провести проверку	Сроки проведения проверки, установленные распоряжением или приказом (с _____ по _____)		Номер и дата акта проверки	Нарушения ветеринарно-санитарных требований, выявленные проверкой (№№ статей Закона РФ "О ветеринарии", пунктов подзаконных актов и др. нормативных документов)
			плановой *	внеплановой **		
1	2	3	4	5	6	7

Правая сторона журнала

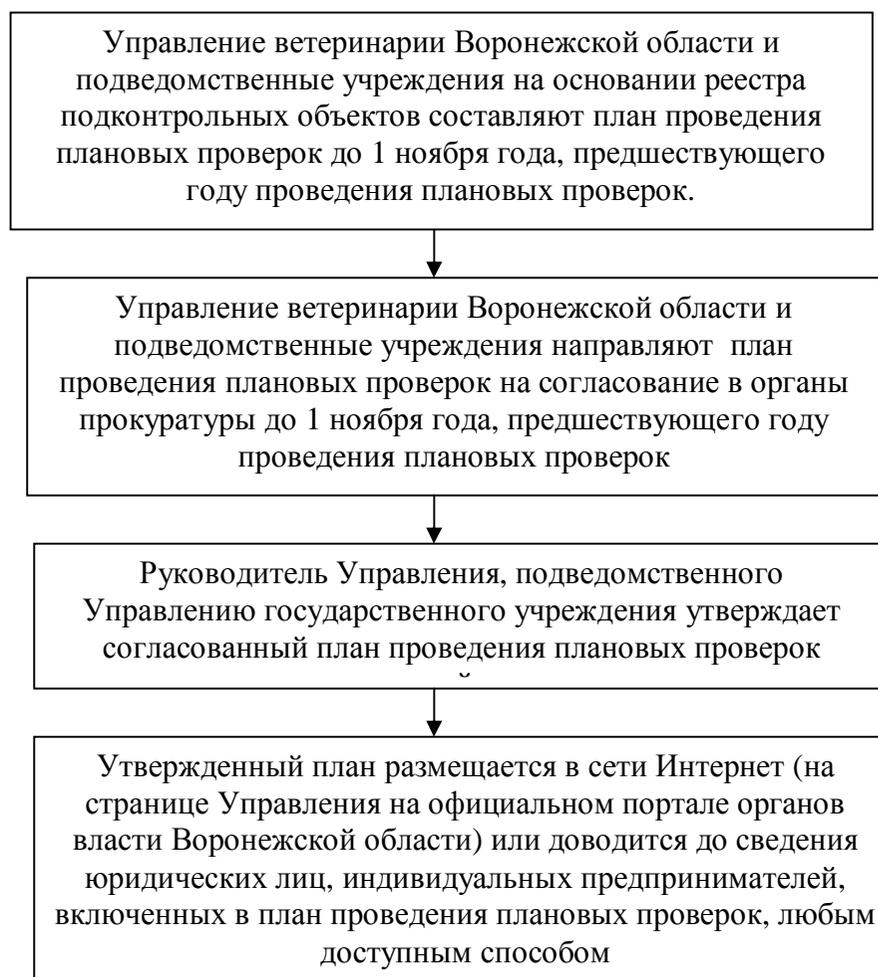
Установленные проверкой сроки по устранению нарушений	Ф.И.О., должность руководителя объекта, ответственного за исполнение предложений (сроков), указанных в акте проверки; адрес, телефон	Отметки о выполнении сроков предложений, указанных в акте проверки (выполнено или не выполнено)		Ф.И.О., должность и подпись специалиста госветучреждения, контролирующего выполнение предложений, указанных в акте	Ф.И.О., должность и подпись руководителя госветучреждения, осуществляющего контроль за проведением мероприятий по проверке
		плановой *	внеплановой **		
8	9	10	11	12	13

Примечание:

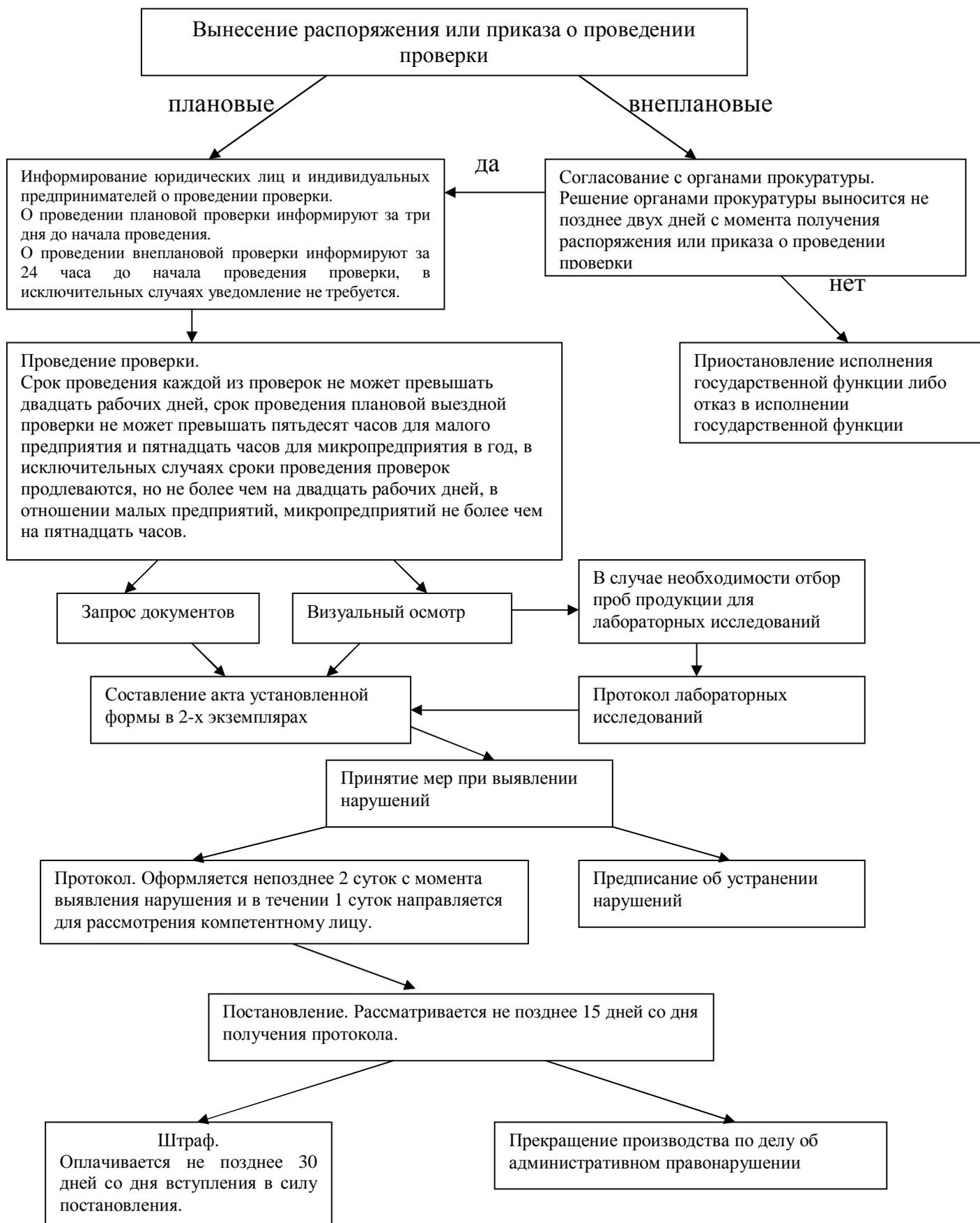
1. Журнал учета мероприятий по контролю должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью госветучреждения.
2. \* Плановая проверка – контроль за выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных ветеринарно-санитарных требований, проводится один раз в три года.
- \*\* Внеплановая проверка – контроль за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписаний, об устранении выявленных нарушений в результате плановой проверки, а также в случаях получения информации от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, физических лиц. Может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**Блок схема исполнения государственной функции  
«Осуществление государственного ветеринарного надзора на территории Воронежской области»**

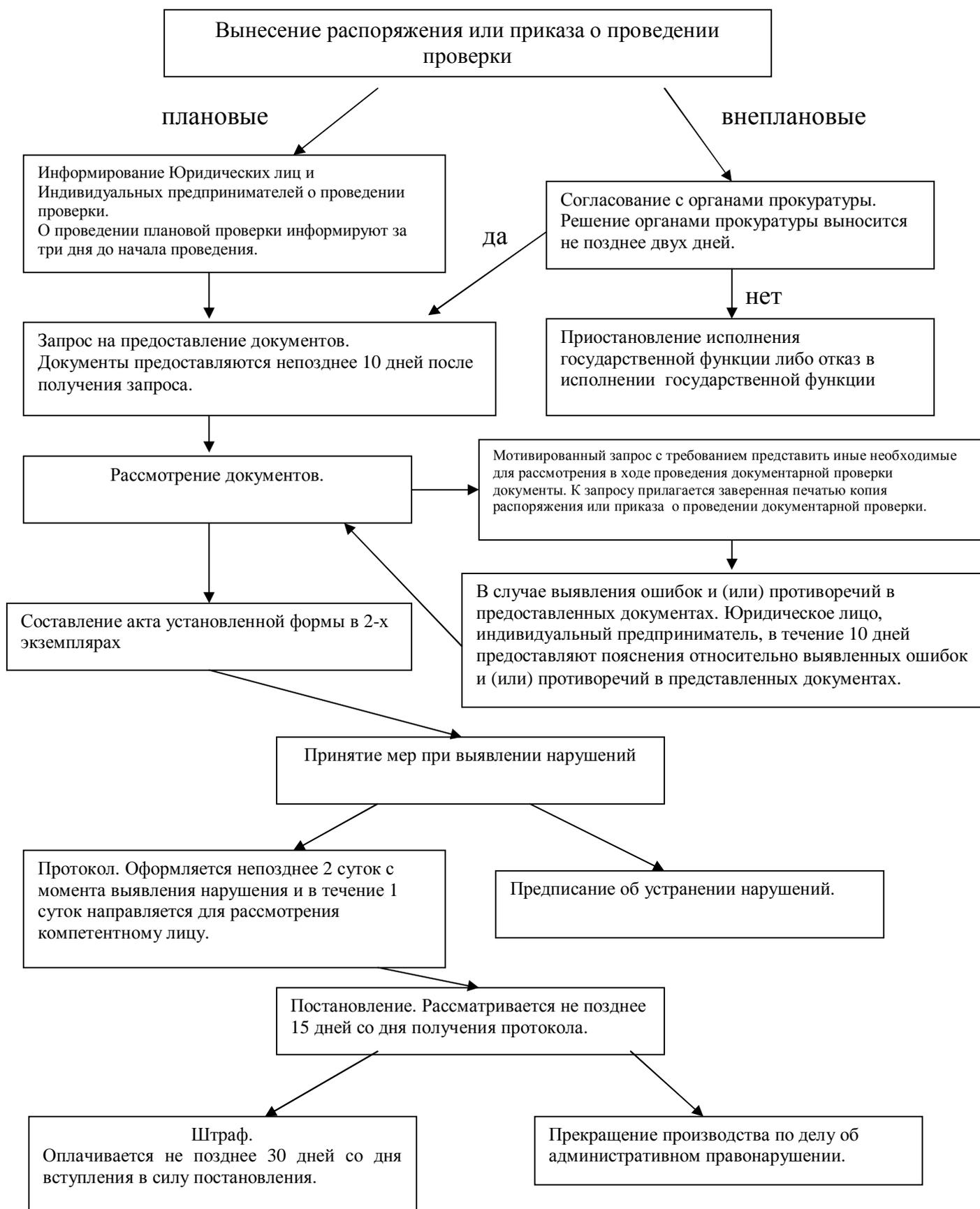
**Схема №1  
порядка составления плана проведения плановых проверок  
объектов, подконтрольных государственной ветеринарной службе Воронежской области**



## Схема № 2 осуществление выездных проверок



### Схема № 3 осуществление документарных проверок



## Реестр

подконтрольных госветнадзору объектов \_\_\_\_\_ района (города) на 01.01.20\_\_ года

№ п/п	Наименование объекта	Адрес фактического местонахождения	Вид деятельности	Дата государственной регистрации
1	2	3	4	5
1				
2				

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ НАДЗОР

АКТ N \_\_\_\_ ОТ "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.  
ОТБОРА ПРОБ ПРОДУКЦИИ

Город (район, населенный пункт) \_\_\_\_\_  
Место отбора проб \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации)

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность работника органа (учреждения) государственной  
ветеринарной службы Российской Федерации, фамилия, имя, отчество)  
в присутствии владельца продукции  
(представителя) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование (для юридических лиц) и адрес)  
проведен осмотр \_\_\_\_\_  
(наименование продукции)

Размер партии: \_\_\_\_\_, дата поступления \_\_\_\_\_,  
(количество мест,  
вес нетто)

Сопроводительные документы:  
ветеринарное свидетельство,  
ветеринарная справка,  
ветеринарный сертификат (ненужное зачеркнуть) - N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
Продукция произведена \_\_\_\_\_  
(страна происхождения или субъект  
Российской Федерации,  
\_\_\_\_\_, срок реализации \_\_\_\_\_  
производитель, дата изготовления)

Результат осмотра: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основание для направления продукции на экспертизу: \_\_\_\_\_  
Пробы отобраны в \_\_ часов \_\_ мин. согласно \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
в количестве \_\_\_\_, пронумерованы и опломбированы (опечатаны)

\_\_\_\_\_ (указать оттиск на пломбе)  
направляются в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения (лаборатории))

ДЛЯ \_\_\_\_\_  
(вид исследования)

Реализация потребителю продукции, от которой отобраны пробы, до  
получения результатов экспертизы не разрешается.

Владелец продукции обязан обеспечить ее изолированное хранение.

Должностное лицо органа (учреждения)  
государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представитель  
владельца продукции \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Отметки о получении проб:  
Пробы получил \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата получения \_\_\_\_\_, время: \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин. Подпись \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в четырех экземплярах под одним номером и вручен (направлен):

1-й экземпляр - владельцу продукции (представителю);

2-й экземпляр - организации, проводившей ветеринарно-санитарную экспертизу продукции;

3-й экземпляр - должностному лицу органа государственной ветеринарной службы Российской Федерации, осуществляющему надзор на соответствующем объекте;

4-й экземпляр остается у представителя органа (учреждения) государственной ветеринарной службы Российской Федерации, проводившего отбор проб.

ГЕРБ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ НАДЗОР  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, наименование  
учреждения госветслужбы)

\_\_\_\_\_  
(адрес учреждения госветслужбы)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении  
в области ветеринарии

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
(дата составления протокола)

\_\_\_\_\_  
(место составления протокола)

\_\_\_\_\_  
(подробный адрес)

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

При проверке (осмотре) \_\_\_\_\_  
(указать, что проверено или осмотрено)

установлено:

\_\_\_\_\_  
(подробное описание места, времени совершения и события  
административного правонарушения)

Установленные нарушения являются административными  
правонарушениями, ответственность за которые предусмотрена ст.  
10.6; ст. 10.7; ст. 10.8; ч. 1 ст. 19.4; ч. 1 ст. 19.5; ст. 19.6;  
ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях (ненужное зачеркнуть).

Административную ответственность за данное административное  
правонарушение несет

\_\_\_\_\_  
(сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об  
административном правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,  
место его работы и должность)

\_\_\_\_\_  
(подробный адрес места жительства, возраст, гражданство)

Свидетели административного правонарушения:

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
2. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.6 КоАП РФ,  
разъяснены.

Подписи: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
(подписи свидетелей)

Потерпевшие:

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
2. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.2 КоАП РФ,  
разъяснены.

Подписи: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
(подписи потерпевших)

М.П. Подпись \_\_\_\_\_  
(подпись лица, составившего протокол)

Объяснение физического лица или законного представителя  
юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об  
административном правонарушении

ГЕРБ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ НАДЗОР  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, района, города)

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес учреждения госветслужбы)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
по делу об административном правонарушении  
в области ветеринарии

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,  
вынесшего постановление)

при рассмотрении материалов дела, в соответствии с протоколом от

\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

(сведения о лице, в отношении

\_\_\_\_\_ которого рассмотрено дело (наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. физического лица, место его работы и должность,

\_\_\_\_\_ подробный адрес места жительства, возраст, гражданство и др.))

\_\_\_\_\_ установлено \_\_\_\_\_

(краткое изложение обстоятельств, установленных

\_\_\_\_\_ при рассмотрении дела)

\_\_\_\_\_ На основании статьи \_\_\_\_\_

(номер статьи КоАП РФ)

Постановляю:

1. Взыскать с \_\_\_\_\_

(лицо, в отношении которого рассмотрено дело)

\_\_\_\_\_ административный штраф в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма штрафа цифрами и прописью)

2. Прекратить производство по делу об административном  
\_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обоснование причины прекращения производства

\_\_\_\_\_ по делу на основании ст. ст. 24.5 или 29.9 КоАП РФ)

Сумма штрафа должна быть внесена в течение 30 дней в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка или иной кредитной организации,

\_\_\_\_\_ куда вносится штраф)

Об уплате штрафа сообщить, представив копию квитанции или  
\_\_\_\_\_ платежного поручения, по адресу \_\_\_\_\_

---

Настоящее постановление может быть обжаловано в течение 10 суток в суд или вышестоящему должностному лицу.

М.П.

---

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица, вынесшего постановление)

Копию постановления получил. Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года

---

(подпись, фамилия и инициалы физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого рассматривалось дело)