|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан |

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 27 декабря 2019 года № 120-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в области обращения с животными в Республике Татарстан», во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.02.2020 № 90 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан», от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан (далее – Регламент) (прилагается).
2. Должностным лицам Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан, непосредственно обеспечивающим исполнение государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан, руководствоваться положениями Регламента.
3. Отделу организации ветеринарного дела разместить Регламент на сайте Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Нормативные правовые акты Главного управления ветеринарии КМ РТ».
4. Правовому отделу направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTA№.RU).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления

ветеринарии Кабинета Министров

Республики Татарстан – Главный

государственный ветеринарный

инспектор Республики Татарстан А.Г. Хисамутдинов

Утвержден приказом Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан (далее – государственная функция, государственный надзор).

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР

1. Исполнителем государственной функции является Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – ГУВ КМ РТ).
2. Непосредственными исполнителями государственной функции являются должностные лица территориальных отделов ГУВ КМ РТ, уполномоченные на осуществление государственного надзора в области обращения с животными (далее – должностные лица, ответственные исполнители).
3. Внесение соответствующей информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее – единый реестр проверок) осуществляется уполномоченными должностными лицами ГУВ КМ РТ.
4. При осуществлении государственного надзора должностные лица ГУВ КМ РТ взаимодействуют с органами прокуратуры Республики Татарстан (далее – органы прокуратуры), экспертами и экспертными организациями, органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1. Исполнение ГУВ КМ РТ государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, с учетом внесенных изменений);

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 № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 473-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 498-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8424, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – постановление Правительства РФ № 1132) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6127);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – постановление Правительства РФ № 323) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности») (далее – постановление Правительства РФ № 806) (Собрание законодательства РФ, 29.08.2016, № 35, ст. 5326, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – постановление Правительства РФ № 1106) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства РФ № 166) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239, с учетом внесенных изменений);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – распоряжение Правительства РФ № 724-р) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, с учетом внесенных изменений);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Генпрокуратуры России № 93) (Законность, 2009, № 5, с учетом внесенных изменений);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (далее – приказ Генпрокуратуры России № 222) (Законность, 2014, № 7);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (далее – приказ Минэкономразвития России № 817) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 21 марта);

приказом Минсельхоза России от 27 декабря 2016 г. № 589 «Об утверждении Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях» (далее – приказ Минсельхоза России № 589) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 30 декабря);

Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2003, № 5, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 27 декабря 2019 года № 120-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в области обращения с животными в Республике Татарстан» (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2020, № 4, ст. 0136);

Указом Президента Республики Татарстан от 24 февраля 2012 года № УП-148 «Об утверждении структуры Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2012, № 2, ст. 212);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 № 202 «Вопросы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 24.04.2012, № 31, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2017 № 121 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению в Республике Татарстан целевой модели «Осуществление контрольно-надзорной деятельности в субъектах Российской Федерации» (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2017, № 25, ст. 0900);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2019 № 1275 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 1275) (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2020, № 12, ст. 0285);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.02.2020 № 90 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 90) **(**Собрание законодательства Республики Татарстан, 2020, № 15, ст. 0413**);**

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2020 № 150 «Об утверждении Порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 150) **(**Собрание законодательства Республики Татарстан, 2020, № 15, ст. 0545**).**

ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

* 1. Предметом государственного надзора является деятельность ГУВ КМ РТ, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, их уполномоченными представителями, в том числе являющимися в соответствии с Федеральным законом № 473-ФЗ резидентами территории опережающего социально-экономического развития (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица), требований, установленных Федеральным законом № 498-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан в области обращения с животными, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность по систематическому наблюдению за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами своей деятельности.

При осуществлении государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым присвоен статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, учитываются положения Федерального закона № 473-ФЗ.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГУВ КМ РТ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

* 1. Должностные лица ГУВ КМ РТ, являющиеся уполномоченными лицами осуществляющими надзор в области обращения с животными в части осуществления надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию животных (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах) на территории Республики Татарстан (далее – должностные лица ГУВ КМ РТ), имеют право:
1. запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;
2. проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;
3. посещать в целях проведения проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц содержащих животных, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ о проведении проверки, оформленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141;
4. проводить беседы с руководителем и/или работниками юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также с физическими лицами по вопросам, относящимся к предмету проверки;
5. при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;
6. выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;
7. пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;
8. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;
9. изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
10. привлекать к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка;
11. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.
	1. Должностные лица ГУВ КМ РТ обязаны:
12. проводить проверку на основании распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ о ее проведении (далее – приказ ГУВ КМ РТ) в соответствии с ее назначением;
13. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
14. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
15. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа ГУВ КМ РТ, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
16. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу и уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
17. предоставлять руководителю, иному должностному лицу и уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
18. знакомить руководителя, иное должностное лицо и уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченного представителя, с результатами проверки;
19. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;
20. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
21. учитывать тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области обращения с животными (далее – обязательные требования), и вероятность несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, обязательных требований;
22. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
23. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
24. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями настоящего административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
25. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
26. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
27. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченного представителя, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
28. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.
	1. Должностные лица ГУВ КМ РТ при осуществлении государственного надзора не вправе:
29. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям ГУВ КМ РТ, от имени которых действуют должностные лица;
30. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
31. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
32. 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 причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
33. 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;
34. 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;
35. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
36. превышать установленные сроки проведения проверки;
37. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
38. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р;
39. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, документов, информации до даты начала проведения проверки. ГУВ КМ РТ после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ

* 1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

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

получать от ГУВ КМ РТ, должностных лиц ГУВ КМ РТ информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, постановлением КМ РТ № 90;

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

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ГУВ КМ РТ по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц ГУВ КМ РТ;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ГУВ КМ РТ, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, при проведении проверки обязаны:

а) предоставить должностным лицам ГУВ КМ РТ, 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 ГУВ КМ РТ и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию с находящимися на ней животными;

б) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

в) при получении мотивированного запроса в течение десяти рабочих дней со дня его получения направить в ГУВ КМ РТ указанные в запросе документы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

* 1. Результатами осуществления государственного надзора являются:

при осуществлении проверок:

1. акт проверки, оформленный в 2-х экземплярах по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту;
2. запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии) (форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);
3. соответствующая информация, внесенная в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

в случае выявления нарушений обязательных требований при осуществлении проверок:

1. предписание об устранении выявленного нарушения, являющееся приложением к акту проверки и оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

в случае наличия признаков состава преступления в выявленных нарушениях:

1. заявление и материалы проверок, направленные в правоохранительные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности;

при осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю в области обращения с животными на территории Республики Татарстан:

1. акт осмотра животного;

в случае выявления нарушений:

1. мотивированное представление начальнику ГУВ КМ РТ (заместителю начальника ГУВ КМ РТ) с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;
2. направление письма в надзорные органы о принятии мер прокурорского реагирования;

в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований:

1. предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, в установленном порядке, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту.

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в ГУВ КМ РТ обращений и заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявитель), по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в установленном порядке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.1. Местонахождение ГУВ КМ РТ и почтовый адрес для направления в ГУВ КМ РТ документов и обращения по вопросам осуществления государственного надзора: 420111, г. Казань, ул. Федосеевская, 36, а/я 74.

Местонахождение ГУВ КМ РТ:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование территориального отдела ГУВ КМ РТ | Адрес |
| Алексеевский территориальный отдел ГУВ КМ РТ | 422980, Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. К. Маркса, 27 |
| Альметьевский территориальный отдел ГУВ КМ РТ | 423452, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54а |
| Апастовский территориальный отдел ГУВ КМ РТ | 422350, Республика Татарстан, Апастовский район, п.г.т. Апастово, ул. Советская, д. 5 |
| Казанский территориальный отдел ГУВ КМ РТ | 420111, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Федосеевская, д. 36 |
| Набережночелнинский территориальный отдел ГУВ КМ РТ | 423806, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, пос. ГЭС, прос. Мусы Джалиля, д. 56 |
| Нижнекамский территориальный отдел ГУВ КМ РТ | 423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, ул. Ахтубинская, д. 6А |
| Сабинский территориальный отдел ГУВ КМ РТ  | 422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Заводская, д. 19 |

2.2. График работы ГУВ КМ РТ и ГУВ КМ РТ: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные: суббота, воскресенье. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час.

2.3. Справочные телефоны ГУВ КМ РТ:

приемная начальника ГУВ КМ РТ: (843) 221-77-47, 221-77-49

заместитель начальника ГУВ КМ РТ, курирующего вопросы осуществления государственного надзора: (843) 221-77-50;

телефоны для справок и консультаций:

отдел государственной ветеринарной инспекции ГУВ КМ РТ – (843) 221-77-51;

Алексеевский ГУВ КМ РТ – (843) 425-24-26;

Альметьевский ГУВ КМ РТ – (855) 332-17-61;

Апастовский ГУВ КМ РТ – (843) 762-15-63;

Казанский ГУВ КМ РТ – (843) 221-77-41;

Набережночелнинский ГУВ КМ РТ – (855) 270-15-83;

Нижнекамский ГУВ КМ РТ – (855) 542-50-44;

Сабинский ГУВ КМ РТ – (843) 622-53-78.

2.4. Официальный сайт ГУВ КМ РТ: http://guv.tatarsta№.ru.

2.5. Адрес электронной почты для направления электронных обращений в ГУВ КМ РТ: guv@tatar.ru.

2.6. Информация по вопросам осуществления государственного надзора, в том числе о ходе его осуществления, может быть получена путем обращения в ГУВ КМ РТ и ГУВ КМ РТ по телефону, посредством личного обращения к специалистам ГУВ КМ РТ, обращения в ГУВ КМ РТ в письменной форме по почте, в электронном виде по электронной почте с использованием официального сайта ГУВ КМ РТ.

2.7. На официальном сайте ГУВ КМ РТ (http://guv.tatarsta№.ru), на информационном стенде по месту нахождения ГУВ КМ РТ размещается следующая информация по исполнению государственной функции:

- информация о месте нахождения ГУВ КМ РТ и ГУВ КМ РТ, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты должностных лиц, которые могут предоставить информацию о порядке исполнения государственной функции;

- информация о порядке исполнения государственной функции;

- настоящий Регламент - на сайте ГУВ КМ РТ, отдельные положения из настоящего Регламента - на информационном стенде;

- ежегодный план проведения плановых проверок;

- ежегодно утверждаемая ГУВ КМ РТ программа профилактики нарушений;

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- информация по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению обязательных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами. В случае изменения обязательных требований размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обобщение (не реже одного раза в год) практики осуществления государственного надзора с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в целях недопущения таких нарушений.

При изменении информации по осуществлению государственного надзора осуществляется ее обновление.

2.8. Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется, соответственно, на указанный почтовый адрес или на электронный адрес в тридцатидневный срок, исчисляемый в календарных днях, с момента регистрации данного обращения в ГУВ КМ РТ и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником ГУВ КМ РТ.

При невозможности должностного лица ГУВ КМ РТ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

НЕДОПУСТИМОСТЬ ВЗИМАНИЯ С ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ

2.9. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц за проведение мероприятий по государственному надзору не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.10. Срок проведения каждой из проверок (как документарной (плановой или внеплановой), так и выездной (плановой или внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Проверка в отношении физического лица, являющегося владельцем животного, проводится в его присутствии, или его уполномоченного представителя.

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

2.12. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце четвертом пункта 2.10 настоящего Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) ГУВ КМ РТ на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.13. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.14. Плановые проверки одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводятся не чаще одного раза в два года.

2.15. Плановые проверки деятельности одного и того же органа государственной власти Республики Татарстан или должностного лица органа государственной власти Республики Татарстан осуществляются не чаще одного раза в два года.

2.16. Сроки проведения проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития установлены частями 4 и 8 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.17. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ГУВ КМ РТ ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – План).

Утвержденные начальником ГУВ КМ РТ планы размещаются на официальном сайте ГУВ КМ РТ в сети «Интернет».

Ежегодный план проверок разрабатывается в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 489 с применением риск-ориентированного подхода.

2.18. В целях применения при осуществлении государственного надзора риск-ориентированного подхода деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемые ими производственные объекты подлежат отнесению к определенной категории риска.

Отнесение деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска осуществляется ГУВ КМ РТ с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и оценки вероятности несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

В случае, если деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя не присвоена определенная категория риска, деятельность таких юридического лица, индивидуального предпринимателя считается отнесенной к категории низкого риска.

По запросу юридического лица, индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к одной из категорий риска, ГУВ КМ РТ в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет им информацию о присвоенных их деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности к определенным категориям риска.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в ГУВ КМ РТ заявление об изменении присвоенной ранее их деятельности категории риска в порядке, установленном постановлением Правительства РФ №806.

Проведение плановых проверок в отношении объектов государственного надзора в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории чрезвычайно высокого риска - один раз в год;

для категории высокого риска - один раз в два года;

для категории среднего риска - не чаще одного раза в четыре года и не реже одного раза в пять лет;

для категории умеренного риска - не чаще одного раза в шесть лет и не реже одного раза в восемь лет.

В отношении объектов государственного надзора, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Основанием для включения плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в ежегодный План проведения плановых проверок является истечение установленного для определенной категории риска срока со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории риска, в перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки, осуществляется на основании решения начальника ГУВ КМ РТ или его заместителя об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к соответствующим категориям риска.

Плановые проверки при осуществлении государственного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.19. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица ГУВ КМ РТ по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ГУВ КМ РТ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) распоряжение (приказ) начальника ГУВ КМ РТ, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица, являются поступившие в управление обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных.

2.20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ГУВ КМ РТ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 2.19 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.21. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.19 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.22. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.19 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами ГУВ КМ РТ может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении ГУВ КМ РТ. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.23. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.19 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо ГУВ КМ РТ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 2.19 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.24. По решению начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

2.26. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена ГУВ КМ РТ по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры утверждена Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

2.27. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного ГУВ КМ РТ предписания.

2.28. Должностные лица ГУВ КМ РТ в пределах своей компетенции проводят плановые (рейдовые) осмотры зданий, строений, сооружений, помещений или территорий, земельных участков, территорий, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, мест розничной торговли и оказания услуг, мест проведения выставок животных, на которых физические лица – владельцы животных содержат и (или) используют животных.

Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых распоряжением (приказом) начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ.

По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров при выявлении нарушений обязательных требований по решению начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ издается приказ о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки физического лица, которая проводится в порядке, предусмотренном пунктами 2.32 – 2.38 настоящего Регламента (далее – проверка).

2.29. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица – владельца животного является:

1) поступление в ГУВ КМ РТ заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления;

2) выявление в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных.

2.30. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ГУВ КМ РТ, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении физического лица - владельца животного.

2.31. Физические лица уведомляются о проведении проверки за 15 дней до ее начала посредством направления копии распоряжения (приказа) начальника ГУВ КМ РТ или заместителя начальника ГУВ КМ РТ о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения под расписку физическому лицу.

2.32. Местом проведения проверки являются здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования животного (животных). Проверка проводится в присутствии физического лица, являющегося владельцем животного, или его уполномоченного представителя.

2.33. Перед проведением проверки должностное лицо ГУВ КМ РТ обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить физическое лицо (его уполномоченного представителя) с распоряжением (приказом) начальника ГУВ КМ РТ или заместителя начальника ГУВ КМ РТ о назначении проверки, с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также с составом экспертов и представителей экспертных организаций, привлекаемых к проверке.

2.34. При проведении проверки физические лица имеют право:

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

б) получать от должностных лиц органа государственного надзора информацию, которая относится к предмету проверки;

в) представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;

г) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц ГУВ КМ РТ;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ГУВ КМ РТ, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.35. В ходе проведения проверки должностные лица ГУВ КМ РТ вправе с разрешения физического лица находиться в здании, строении, сооружении, помещении или территории, используемых для содержания животного (животных), и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки.

2.36. После завершения проверки должностные лица ГУВ КМ РТ составляют акт проверки в двух экземплярах, один из которых передается физическому лицу (его уполномоченному представителю).

2.37. В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица либо в связи с действиями (бездействием) физического лица (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

2.38. В случае если в ходе проверки должностными лицами органа государственного надзора выявляется случай жестокого обращения с животным, признаваемый преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР

2.39. Должностными лицами ГУВ КМ РТ, уполномоченными на осуществление государственного надзора, в соответствии с пунктом 4 Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан, утвержденного постановлением КМ РТ № 90, являются:

а) руководители и их заместители, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного надзора;

б) руководители структурных подразделений и их заместители, а также иные государственные гражданские служащие Республики Татарстан, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного надзора.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 294-ФЗ

2.40. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

2.41. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний ГУВ КМ РТ об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ
	1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих их, приведены в таблице 1.

ТАБЛИЦА 1 - Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам

|  |  |
| --- | --- |
| Формулировка обязательного требования | Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование |
| Все контролируемые объекты |
| Соблюдение общих требований к содержанию животных | ст. 9 Федерального закона № 498-ФЗ |
| Соблюдение требований к особым условиям, обеспечивающим защиту людей от угрозы причинения вреда их жизни и здоровью животными | ст. 10 Федерального закона № 498-ФЗ |
| Соблюдение требований к обеспечению защиты животных от жестокого обращения | ст. 11 Федерального закона № 498-ФЗ |
| Соблюдение требований к запрещению пропаганды жестокого обращения с животными | ст. 12 Федерального закона № 498-ФЗ |
| Соблюдение требований к использованию животных в культурно-зрелищных целях и их содержанию | ст. 15 Федерального закона № 498-ФЗ |
| Юридические лица, индивидуальные предприниматели |
| Соблюдение требований к содержанию и использованию служебных животных | ст. 14 Федерального закона № 498-ФЗ |
| Соблюдение требований к приютам для животных | ст. 16 Федерального закона № 498-ФЗ, постановление КМ РТ № 150 |
| Соблюдение требований к осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев | ст. 17, 18 Федерального закона № 498-ФЗ, постановление КМ РТ № 1275 |
| Физические лица |
| Соблюдение требований к содержанию домашних животных | ст. 13 Федерального закона № 498-ФЗ |

* 1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, ГУВ КМ РТ осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.
	2. В целях профилактики нарушений обязательных требований ГУВ КМ РТ выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с порядком, установленным частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок ГУВ КМ РТ.
	3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрение ГУВ КМ РТ, уведомление ГУВ КМ РТ юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства РФ № 166.
1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

4.1. Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Перечень документов, представляемых объектом

государственного надзора для достижения целей и задач

проведения проверки

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при проверке | Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа |
| 1. Учредительные и регистрационные документы юридического лица либо индивидуального предпринимателя | Статья 52 ГК РФ;статья 11 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;статья 14 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;статья 12 Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;приказы Федеральной налоговой службы от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ и 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@ |
| 2. Документы, удостоверяющие личность физического лица | Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» |
| 3. Акты предыдущих проверок | Приложение № 3 приказа Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 |
| 4. Документация (отчет) о выполнении предписаний по итогам предыдущих проверок |  |
| 5. Документы, фиксирующие принимаемые проверяемым лицом меры по исполнению (соблюдению) требований охранного обязательства в соответствии с обязательными требованиями |  |
| 6. Ветеринарное свидетельство формы № 1;ветеринарная справка формы № 4 | Приказ Минсельхоза России № 589 |
| 7. Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя) | Приложение 4 к приказу Минэкономразвития России № 141 |
| 8. Доверенность на представление интересов юридического или физического лица, а также индивидуального предпринимателя | статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 9. Служебное удостоверение сотрудника специализированной организации | Приложение № 1 к постановлению КМ РТ № 1275  |
| 10. Акт отлова животных без владельцев | Приложение № 2 к постановлению КМ РТ № 1275 |
| 11. Карточка учета животного без владельца | Приложение № 3 к постановлению КМ РТ № 1275 |
| 12. Акт выбытия животного без владельца | Приложение № 4 к постановлению КМ РТ № 1275 |
| 13. Акт осмотра и передачи отловленного животного без владельца в приют | Приложение № 1 к постановлению КМ РТ № 150 |
| 14. Журнал учета поступления и выбытия животных из приюта | Приложение № 2 к постановлению КМ РТ № 150 |
| 15. Свидетельство о регистрации собаки | Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.05.2014 № 298«Об утверждении Порядка уведомительной (добровольной) регистрации собак в Республике Татарстан» |

1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

* 1. Государственный надзор осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, которые проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований (пункты 3.2 - 3.4 настоящего Регламента), принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю в области обращения с животными и систематического наблюдения, а также проведения плановых (рейдовых) осмотров.

Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю в области обращения с животными и систематического наблюдения;

проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Государственный надзор в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 1132, приказом Минэкономразвития России № 817.

Плановые проверки в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок в установленном порядке.

* 1. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.
	2. Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ»

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ НАЧАЛА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

5.4. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки» является наступление сроков осуществления плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

Ежегодный План проверок разрабатывается с применением риск-ориентированного подхода, при котором объекты государственного надзора подлежат отнесению к определенной категории риска в соответствии критериями, утвержденными постановлением КМ РТ № 563 как указано в пункте 2.18 настоящего Регламента.

Порядок и сроки подготовки ежегодного Плана, в том числе его представления в органы прокуратуры и согласования с органами прокуратуры, а также типовая форма ежегодного Плана установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок организаций, утвержденными постановлением Правительства РФ № 489.

Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки» осуществляется в соответствии со следующим порядком административных действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;

- оформление распоряжения (приказа) о проведении проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований;

- размещение соответствующей информации о результатах проверки.

НАЗНАЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.5. На основании ежегодного Плана начальники ГУВ КМ РТ, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц и ответственного исполнителя, уполномоченных на проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Срок исполнения: не позднее десяти рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, назначенные для осуществления проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.6. Ответственный исполнитель:

- готовит проект распоряжения (приказа) о проведении плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141;

- направляет проект распоряжения (приказа) на подпись начальнику (заместителю начальника) ГУВ КМ РТ.

Срок исполнения: не позднее семи рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: распоряжение (приказ) о проведении плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, подписанный начальником (заместителем начальника) ГУВ КМ РТ.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.7. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ГУВ КМ РТ, или иным доступным способом.

В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена саморегулируемой организации ответственный исполнитель направляет также уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия ее представителя при проведении плановой документарной проверки.

Срок исполнения: не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

Результат действия: копия распоряжения (приказа) о проведении плановой документарной проверки, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, и уведомление, направленное саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации).

5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение десяти рабочих дней с момента получения копии распоряжения (приказа) обязаны направить в ГУВ КМ РТ документы, указанные в распоряжении (приказе) о проведении плановой документарной проверки.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в ГУВ КМ РТ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

ГУВ КМ РТ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, которые могут быть получены ГУВ КМ РТ от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

ГУВ КМ РТ при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.9. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГУВ КМ РТ, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводят оценку достоверности сведений;

- проводят оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным обязательным требованиям.

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 ГУВ КМ РТ документах, ответственный исполнитель:

- готовит письмо (мотивированный запрос) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией о результатах оценки сведений и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

- направляет письмо (мотивированный запрос) на подпись начальнику (заместителю начальника) ГУВ КМ РТ;

- после подписания направляет письмо (мотивированный запрос) в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в ГУВ КМ РТ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у ГУВ КМ РТ документах, вправе представить дополнительно в ГУВ КМ РТ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и ответственный исполнитель составляет акт проверки.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ГУВ КМ РТ установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица ГУВ КМ РТ вправе провести выездную проверку, при проведении которой запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки. В таком случае результат документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки».

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного распоряжением (приказом) о проведении проверки в соответствии с п. 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия: рассмотренные пояснения и (или) документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем; при необходимости проект распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.10. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В случае выявления в результате мероприятий по контролю нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

при выявлении признаков нарушения, в части жестокого обращения с животным в целях причинения ему боли и (или) страданий, а равно из хулиганских побуждений или из корыстных побуждений, повлекшие его гибель или увечье, предусмотренные статьей 245 УК РФ, составляет заявление на имя прокурора и в следственный комитет и передает акт проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

В случае, если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГУВ КМ РТ, ГУВ КМ РТ обязано направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив ГУВ КМ РТ в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает 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 ГУВ КМ РТ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГУВ КМ РТ.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в ГУВ КМ РТ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ГУВ КМ РТ. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю);

- направление акта проверки заказным письмом либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении ГУВ КМ РТ: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив ГУВ КМ РТ в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении ГУВ КМ РТ в установленном порядке.

РАЗМЕЩЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

5.11. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет соответствующую информацию в отдел организации ветеринарного дела ГУВ КМ РТ для размещения на официальном сайте ГУВ КМ РТ с целью фиксации результата выполнения плановой документарной проверки.

Срок исполнения: размещение информации – не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте ГУВ КМ РТ.

5.12. Ответственный исполнитель вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства РФ № 415.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ»

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ НАЧАЛА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

5.13. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки» является наступление сроков осуществления плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении ГУВ КМ РТ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанными в [пункте 5.4](#Par17) настоящего Регламента.

НАЗНАЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ, ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ, УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.14. Назначение должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и ответственного исполнителя, подготовка распоряжения (приказа) о проведении плановой выездной проверки, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки, уведомление саморегулируемой организации в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации осуществляются в соответствии с [пунктами 5.5](#Par24)-[5.7](#Par33) настоящего Регламента.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.15. Должностные лица ГУВ КМ РТ, проводящие проверку, после прибытия на объект юридического лица, индивидуального предпринимателя вручают под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию распоряжения (приказа) о проведении проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица ГУВ КМ РТ обязаны представить информацию о ГУВ КМ РТ, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица ГУВ КМ РТ обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

В ходе проверки должностными лицами ГУВ КМ РТ исследуются документы, приведенные в разделе 4 настоящего Регламента, имеющие значение для формирования выводов о выполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством в области обращения с животными.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, оценивают соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего Регламента, в том числе проводят следующие мероприятия по контролю:

- знакомятся с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если такие документы не были представлены при проведении документарной проверки;

- осуществляют проверку объектов, используемых в процессе деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (животных, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудований, транспортных средств, грузов, других объектов).

Эксперты, представители экспертных организаций проводят следующие мероприятия по контролю:

- изучают причины заболеваний животных инфекционными и инвазионными болезнями, связанные с нарушениями федерального и республиканского законодательства в области обращения с животными

- изучают причины падежа животных, связанных с халатностью при сохранении и разведении животных;

- выявляют причины возникновения и распространения инфекционных болезней животных, отравлений и других массовых заболеваний;

- устанавливают правильность режима карантинирования и других правил борьбы с инфекционными заболеваниями.

При необходимости должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, запрашивают и получают, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию в установленном порядке согласно требованиям подпункта 5 пункта 1.8 настоящего Регламента.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного распоряжением (приказом) о проведении плановой выездной проверки в соответствии с п. 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

5.16. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ГУВ КМ РТ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ГУВ КМ РТ в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.17. Ответственный исполнитель на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

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;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив ГУВ КМ РТ в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает 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 ГУВ КМ РТ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГУВ КМ РТ.

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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГУВ КМ РТ.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в ГУВ КМ РТ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ГУВ КМ РТ. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю);

- направление акта проверки заказным письмом либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении ГУВ КМ РТ: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив ГУВ КМ РТ в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении ГУВ КМ РТ в установленном порядке.

5.18. В случае выявления нарушений обязательных требований ответственный исполнитель принимает меры по устранению выявленных нарушений, а также их предупреждению.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

РАЗМЕЩЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

5.19. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, (при его наличии) содержащем сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, виде проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при его наличии).

5.20. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет соответствующую информацию в отдел организации ветеринарного дела ГУВ КМ РТ для размещения на официальном сайте ГУВ КМ РТ с целью фиксации результата выполнения плановой выездной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой выездной проверки, размещенная на официальном сайте ГУВ КМ РТ.

5.21. Ответственный исполнитель вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства РФ № 415.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ»

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ НАЧАЛА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

5.22. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки» являются случаи, указанные в пункте 2.19 настоящего Регламента.

Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в [пункте 5.4](#Par17) настоящего Регламента.

НАЗНАЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.23. Начальник (заместитель начальника) ГУВ КМ РТ назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников ГУВ КМ РТ для подготовки проектов распоряжений (приказов) ГУВ КМ РТ о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня после:

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

- поступления в ГУВ КМ РТ обращений и заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего Регламента;

- получения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации о проведении внеплановых проверок.

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, назначенные для осуществления внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.24. Подготовка распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица осуществляется в порядке, установленном в [пункте 5.6](#Par27) настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней после назначения должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, либо в соответствии со сроком, указанным в поручении.

Результат действия: распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, подписанный начальником (заместителем начальника) ГУВ КМ РТ.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.25. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении внеплановой проверки в соответствии с п. 5.7 настоящего Регламента.

5.26. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения копии распоряжения (приказа) обязаны направить в ГУВ КМ РТ документы, указанные в распоряжении (приказе) о проведении внеплановой документарной проверки.

Указанные документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в ГУВ КМ РТ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

ГУВ КМ РТ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, которые могут быть получены ГУВ КМ РТ от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

ГУВ КМ РТ при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.27. В ходе проведения проверки осуществляется оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица к замечаниям в представленных документах в порядке, установленном [пунктом 5.9](#Par50) настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного распоряжением (приказом) о проведении проверки в соответствии с п. 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия: рассмотренные пояснения и (или) документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.28. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 в соответствии с п. 5.10 настоящего Регламента.

5.29. В случае выявления нарушений обязательных требований ответственный исполнитель принимает меры по устранению выявленных нарушений, а также их предупреждению.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

РАЗМЕЩЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

5.30. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет соответствующую информацию в отдел организации ветеринарного дела ГУВ КМ РТ для размещения на официальном сайте ГУВ КМ РТ с целью фиксации результата выполнения внеплановой документарной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте ГУВ КМ РТ.

5.31. Ответственный исполнитель вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства РФ № 415.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ»

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ НАЧАЛА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

5.32. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки» являются случаи, указанные в пункте 2.19 настоящего Регламента, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении ГУВ КМ РТ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в [пункте 5.4](#Par17) настоящего Регламента.

НАЗНАЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.33. Назначение должностных лиц, ответственного исполнителя, уполномоченных на проведение проверки, осуществляется в соответствии с пунктом 5.23 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.34. Подготовка распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) ГУВ КМ РТ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.24 настоящего Регламента.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

5.35. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего Регламента, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего Регламента, составляется на основе типовой формы заявления, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена саморегулируемой организации ответственный исполнитель направляет также уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (и уведомление, направленное саморегулируемой организации - в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), о проведении внеплановой выездной проверки.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.36. Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в [пункте 5.15](#Par100) настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного распоряжением (приказом) о проведении плановой выездной проверки в соответствии с п. 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

5.37. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным по причинам, указанным в пункте 5.16 настоящего Регламента, ответственный исполнитель составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин и осуществляет действия в соответствии с пунктом 5.18 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.38. Составление акта проверки, вручение акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу осуществляется в соответствии с пунктом 5.17 настоящего Регламента.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю);

- направление акта проверки заказным письмом либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении ГУВ КМ РТ: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив ГУВ КМ РТ в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении ГУВ КМ РТ в установленном порядке.

5.39. В случае выявления нарушений обязательных требований ответственный исполнитель принимает меры по устранению выявленных нарушений, а также их предупреждению.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

РАЗМЕЩЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

5.40. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при его наличии), содержащем сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, виде проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при его наличии).

5.41. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет соответствующую информацию в отдел организации ветеринарного дела ГУВ КМ РТ для размещения на официальном сайте ГУВ КМ РТ с целью фиксации результата выполнения внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой выездной проверки, размещенная на официальном сайте ГУВ КМ РТ.

5.42. Ответственный исполнитель вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства РФ № 415.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЪЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С ЖИВОТНЫМИ И СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ»

5.43. Основанием для начала административной процедуры «Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами государственного надзора путем проведения мероприятий по контролю в области обращения с животными и систематического наблюдения» является задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований при осуществлении ими своей деятельности (далее соответственно – задание, контроль и систематическое наблюдение), утверждаемое начальником (заместителем начальника) ГУВ КМ РТ.

5.44. Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления результатов контроля и систематического наблюдения устанавливаются ГУВ КМ РТ.

5.45. Должностными лицами, ответственными за проведение контроля и систематического наблюдения, являются должностные лица ГУВ КМ РТ, указанные в задании.

5.46. Срок проведения контроля и систематического наблюдения определяется заданием.

5.47. Задание формируется на основании информации о признаках нарушений обязательных требований:

а) поступившей из обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушении требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;

б) содержащейся в актах проверок, в том числе проверок выполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, других исполнительных документах;

в) полученной при проведении мониторинга, осуществляемого ГУВ КМ РТ в рамках своих полномочий.

5.48. К мероприятиям по контролю и систематическому наблюдению относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

5.49. При проведении контроля и систематического наблюдения уполномоченное должностное лицо:

1) подготавливает перечни юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) осуществляет сбор документов и материалов;

3) проводит обработку и анализ документов и материалов;

4) подготавливает документы по результатам проведения контроля и систематического наблюдения.

5.50. По итогам проведения контроля и систематического наблюдения уполномоченное должностное лицо оформляет отчет.

5.51. В случае выявления при проведении контроля и систематического наблюдения нарушений обязательных требований должностные лица ГУВ КМ РТ принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику (заместителю начальника) ГУВ КМ РТ мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего Регламента.

5.52. В случае получения в ходе проведения контроля и систематического наблюдения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований ГУВ КМ РТ направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Регламента.

5.53. Результаты контроля и систематического наблюдения используются при планировании и проведении ГУВ КМ РТ плановых и внеплановых проверок.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ

5.54. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановых (рейдовых) осмотров» является задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров зданий, строений, сооружений, помещений или территорий, земельных участков, территорий, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, мест розничной торговли и оказания услуг, мест проведения выставок животных, на которых физические лица – владельцы животных содержат и (или) используют животных (далее соответственно – рейдовое задание, рейдовый осмотр), утверждаемое начальником (заместителем начальника) ГУВ КМ РТ.

5.55. Порядок оформления и содержание рейдовых заданий, порядок оформления результатов рейдового осмотра устанавливаются ГУВ КМ РТ.

5.56. Должностными лицами, ответственными за проведение рейдового осмотра, являются должностные лица ГУВ КМ РТ, указанные в рейдовом задании.

5.57. Срок проведения рейдового осмотра определяется рейдовым заданием.

5.58. Рейдовое задание формируется на основании информации о признаках нарушений обязательных требований:

а) поступившей из обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушении требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;

б) содержащейся в актах проверок, в том числе проверок выполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, других исполнительных документах;

в) полученной при проведении мониторинга, осуществляемого ГУВ КМ РТ в рамках своих полномочий.

5.59. К мероприятиям по рейдовому осмотру относится обследование зданий, строений, сооружений, помещений или территорий, земельных участков, территорий, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, мест розничной торговли и оказания услуг, мест проведения выставок животных, на которых физические лица - владельцы животных содержат и (или) используют животных с фото- видео- фиксацией нарушений обязательных требований.

5.60. При проведении рейдового осмотра уполномоченное должностное лицо:

1) подготавливает перечень зданий, строений, сооружений, помещений или территорий, земельных участков для проведения рейдового осмотра;

2) осуществляет проведение рейдового осмотра;

3) осуществляет фото- видео- фиксацию нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения рейдового осмотра;

4) устанавливает лиц, допустивших нарушения обязательных требований;

5) подготавливает документы по результатам проведения рейдового осмотра.

5.61. По итогам проведения рейдового осмотра уполномоченное должностное лицо оформляет отчет.

5.62. В случае выявления при проведении рейдового осмотра нарушений обязательных требований должностные лица ГУВ КМ РТ принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику (заместителю начальника) ГУВ КМ РТ мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки физического лица по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего Регламента.

5.63. В случае получения в ходе проведения рейдового осмотра сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований ГУВ КМ РТ направляет физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Регламента.

5.64. Результаты рейдового осмотра используются при планировании и проведении ГУВ КМ РТ внеплановых проверок.

1. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

6.1. ГУВ КМ РТ осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется начальником ГУВ КМ РТ.

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственного надзора в соответствии с настоящим Административным регламентом, принятием решений должностными лицами ГУВ КМ РТ осуществляется заместителем начальника и уполномоченными должностными лицами ГУВ КМ РТ.

6.4. Перечень должностных лиц ГУВ КМ РТ, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами ГУВ КМ РТ. Полномочия должностных лиц ГУВ КМ РТ на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях ГУВ КМ РТ, должностных регламентах государственных гражданских служащих.

6.5. ГУВ КМ РТ осуществляет плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции должностными лицам ГУВ КМ РТ. Плановые проверки проводятся с периодичностью 2 раза в год, внеплановые проверки в случае поступления в ГУВ КМ РТ жалоб от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

6.6. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам вследствие действий (бездействия) должностных лиц ГУВ КМ РТ, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Республики Татарстан в соответствии с гражданским законодательством.

6.7. Должностные лица ГУВ КМ РТ, исполняющие государственную функцию, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям, соблюдение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными.

Ответственность должностных лиц ГУВ КМ РТ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. Граждане, их объединения и организации, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью должностных лиц ГУВ КМ РТ при исполнении ими государственной функции.

1. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственной функции. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде, в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта, портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) должностных лиц ГУВ КМ РТ, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

7.3. Оснований для приостановления или отказа в рассмотрении досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ГУВ КМ РТ вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник ГУВ КМ РТ, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо ГУВ КМ РТ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в ГУВ КМ РТ или одному и тому же должностному лицу ГУВ КМ РТ. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в ГУВ КМ РТ или должностному лицу ГУВ КМ РТ письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте ГУВ КМ РТ в сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта ГУВ КМ РТ, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в ГУВ КМ РТ или ее должностному лицу.

7.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения (жалобы) в ГУВ КМ РТ лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели должны направить в адрес ГУВ КМ РТ соответствующий запрос в письменной форме или электронной форме. Должностные лица ГУВ КМ РТ обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

7.6. Жалоба заявителя подается соответствующему руководителю по подчиненности.

Жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица территориального отдела ГУВ КМ РТ рассматриваются начальником территориального отдела ГУВ КМ РТ.

Жалобы на действия (бездействие) и решения начальника территориального отдела ГУВ КМ РТ рассматриваются начальником ГУВ КМ РТ.

Решения, действия (бездействие) начальника ГУВ КМ РТ могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.7. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются ГУВ КМ РТ в течение не более 30 календарных дней со дня их регистрации.

7.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными, а именно:

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

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

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными, путем извещения в письменной форме юридического лица с мотивированным обоснованием такого решения.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главного управления ветеринарии

Кабинета Министров

Республики Татарстан по исполнению

государственной функции по осуществлению

государственного надзора в области

обращения с животными на

территории Республики Татарстан

(Типовая форма)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

# муниципального контроля)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# (место составления акта) (дата составления акта)

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (время составления акта)

# АКТ ПРОВЕРКИ

# органом государственного контроля (надзора) юридического лица,

# индивидуального предпринимателя, физического лица

# № ПП-

# По адресу/адресам: Республика Татарстан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (место проведения проверки)

# На основании: приказ Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

# была проведена плановая выездная проверка в отношении:

#  (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

# «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

#  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

#  (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

# Дата и время проведения проверки:

# «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

# Продолжительность \_\_\_\_

# «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

# Продолжительность \_\_\_\_

# (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

# обособленных структурных подразделений юридического лица или при

# осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя

# по нескольким адресам)

# Общая продолжительность проверки: \_\_ рабочих дней, с .. 20 г. по .. 20 г.

# (рабочих дней/часов)

# Акт составлен: Главным управлением ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан

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

# С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

# (заполняется при проведении выездной проверки)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

# Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

# Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

# лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

# участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

# имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или

# наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об

# аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего

# свидетельство)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

# иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

# юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

# предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации

# (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),

# присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

# В ходе проведения проверки:

# выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (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) (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 к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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)

Приложение № 2

к Административному регламенту

Главного управления ветеринарии

Кабинета Министров

Республики Татарстан по исполнению

государственной функции по осуществлению

государственного надзора в области

обращения с животными на

территории Республики Татарстан

На фирменном бланке Главного управления ветеринарии

Кабинета Министров Республики Татарстан

# г. Казань «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  Наименование проверяемой организации

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  Адрес

ПРЕДПИСАНИЕ №

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица выдающего предписание)

произведена выездная (плановая, внеплановая) проверка исполнения требований законодательства в области обращения с животными в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица)

Проверка проведения на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(приказ органа государственного контроля (надзора), дата и №)

При проведении проверки присутствовал(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность лиц, присутствующих при проведении проверки)

Проверкой выявлены следующие нарушения обязательных требований:

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

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.02.2020 № 90 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Республики Татарстан», а также

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

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

(наименование постановления, распоряжения, приказа, инструкции, правила)

Предписываю в установленные сроки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(предложения, мероприятия по устранению выявленных нарушений, сроки исполнения)

Ответственными за выполнение указанных мероприятий являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность, № телефона)

Предписание составлено в \_\_\_\_\_\_\_ экземплярах

О выполнении настоящего предписания сообщения до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Предписание может быть обжаловано в суд, вышестоящему органу государственного контроля (надзора), вышестоящему должностному лицу в установленном порядке.

# Предписание выдал

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Предписание получил

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Главного управления ветеринарии

Кабинета Министров

Республики Татарстан по исполнению

государственной функции по осуществлению

государственного надзора в области

обращения с животными на

территории Республики Татарстан

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

#  ┌───────────────────────────────────────┐

#  │ Осуществление государственного │

#  │надзора в области обращения с животными│ ┌─────────────────────────────┐

#  └───────────┬───────────────┬───────────┘ │ Проведение мероприятий по │

#  │ │ ┌──────────┬──┤ контролю и систематическому │

 \/ \/ \/  **│** **│** наблюдению  **│**

#  ┌─────────────────────────┐┌──────────────────────────┐ │ └─────────────────────────────┘

#  │ Плановая проверка ││ Внеплановая проверка │ │ ┌─────────────────────────────┐

#  └────────────┬────────────┘└─────────────┬────────────┘ └──┤ Проведение рейдовых осмотров│

#  │ │ └─────────────────────────────┘

 **\/ \/**

# ┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────┐

# │ Формирование ежегодного плана │ │ Наступление оснований для проведения │

# │ проверок, согласование его с │ │ внеплановой проверки, указанных в │

# │ органом прокуратуры │ │ пункте 2.19 настоящего Регламента │

# └───────────────┬─────────────────┘ └──────────────────┬────────────────────┘

#  │ │

#  \/ \/

# ┌───────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────┐

# │Проведение плановой (документарной │ │Проведение внеплановой (документарной │

# │ или выездной) проверки │ │ или выездной) проверки │

# │ Срок – 20 рабочих дней │ │ Срок – 20 рабочих дней │

# └─────────────────┬─────────────────┘ └──────────────────┬───────────────────┘

 │ │

 **\/ \/**

 **┌─────────────────────────────────────────────┐**

 **│** Принятие мер по устранению выявленных **│**

 **│** нарушений обязательных требований **│**

 **└─────────────────────────────────────────────┘**

Приложение № 4

к Административному регламенту

Главного управления ветеринарии

Кабинета Министров

Республики Татарстан по исполнению

государственной функции по осуществлению

государственного надзора в области

обращения с животными на

территории Республики Татарстан

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

1) Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования:

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

2) Информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

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

3) Предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

Предлагаю в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ направить в Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан уведомление об исполнении предостережения с содержанием следующей информации:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В соответствии с п. 7 Постановления Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 по результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения ⃰.

 ⃰ В возражении на предостережение указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Начальник Главного управления ветеринарии

Кабинета Министров Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_