Министерство
сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
19 ЯНВ 2018
№ в реестре
11208-302-166

П Р И К А З

28 декабря 2017 года № 166

г. Нижний Новгород

Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области"

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», постановлениями Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года № 430 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области» и от 29 сентября 2017 года № 707 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра В.Н.Бархатова.

И.о. министра А.И.Морозов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского
хозяйства и продовольственных
ресурсов Нижегородской области
от 28 декабря 2017 № 166

Административный регламент
министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: «Осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области» (далее – государственная функция).

1.2. Государственную функцию исполняет министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее – министерство, уполномоченный орган).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 14 апреля 2014 года № 15, ст.1691);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256, «Парламентская газета» от 5 января 2002 года № 2-5, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 января 2002 года № 1 (ч.1), ст.1);

Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 августа 1995 года № 32, ст.3199, «Российская газета» от 10 августа 1995 года № 154);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года № 19, ст.2060, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 года № 70-71) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации»

от 29 декабря 2008 года № 52 (ч.1), ст.6249, «Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 года № 90) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13-19 февраля 2009 года № 8, «Российская газета» от 13 февраля 2009 года № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16 февраля 2009 года № 7, ст.776);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1996 года № 244 «О мерах по реализации Федерального закона «О племенном животноводстве» («Российская газета» от 26 марта 1996 года № 57, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 18 марта 1996 года № 12, ст.1125);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 года № 28, ст.3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 года № 19, ст.2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 апреля 2016 года № 17, ст.2418);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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 Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 февраля 2017 года № 8, ст.1239);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля

2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 мая 2016 года № 18, ст.2647);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 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» («Законность» 2009 год, № 5);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 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» от 14 мая 2009 года, № 85);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 1 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 18 апреля 2011 года № 16);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства» и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 23 апреля 2012 года № 17) (далее - приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации № 431);

постановлением Правительства Нижегородской области от 29 сентября 2017 года № 707 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 10 ноября 2017 года № 90(5933)).

1.4. Предметом регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области (далее – региональный государственный надзор) является проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, главами крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и

иными нормативными правовыми актами в области племенного животноводства на территории Нижегородской области (далее - обязательные требования).

1.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства, (далее - должностные лица) утверждается Правительством Нижегородской области.

1.6. Права и обязанности должностных лиц министерства – государственных инспекторов в области племенного животноводства при осуществлении регионального государственного надзора.

1.6.1. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проведения проверок и иных мероприятий по надзору;

2) в рамках проведения проверок и иных мероприятий по надзору беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министерства о проведении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, транспортные средства и материалы, в том числе племенные заводы, племенные репродукторы, контрольно-испытательные станции животноводства, ипподромы, лаборатории селекционного контроля качества молока, шерсти, лаборатории иммуногенетической экспертизы, центры информационного обеспечения, технические и транспортные средства, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности в области племенного животноводства, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования и другие мероприятия по надзору;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований в области племенного животноводства, контролировать их исполнение в установленные сроки;

4) осуществлять подготовку необходимых материалов для рассмотрения судами дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации, научно-исследовательские организации, региональные информационно-селекционные центры для проведения соответствующих

анализов, проб, осмотров и подготовки соответствующих заключений;

6) в установленном порядке составлять протоколы об административных правонарушениях и иные документы, связанные с ведением производства по делам об административных правонарушениях в случае выявления правонарушений в установленной сфере деятельности.

1.6.2. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица министерства обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа министерства о проведении проверки, а внеплановую выездную проверку – при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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 граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6.3. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относятся к полномочиям министерства по региональному государственному надзору в области племенного животноводства;

2) 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;

3) проверять выполнение обязательных требований;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

6) отбирать образцы продукции, пробы 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;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору.

1.7.1. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель при проведении проверки или иного мероприятия по надзору имеют право:

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) 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 уполномоченного органа;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Нижегородской области к участию в проверке.

1.7.2. Лица, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц при проведении проверок или иных контрольных мероприятий;

2) индивидуальные предприниматели (главы крестьянских (фермерских) хозяйств) - присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении проверок или иных контрольных мероприятий;

3) обеспечить должностным лицам уполномоченного органа и лицам, привлекаемым в установленном порядке к участию в проведении проверок и иных контрольных мероприятий, доступ на территории, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, транспортным средствам и иным объектам, используемым при осуществлении деятельности в области племенного животноводства, и представить документацию, необходимую для проведения регионального государственного надзора в области племенного животноводства;

4) своевременно устранять выявленные нарушения обязательных требований.

1.8. 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 и иных контрольных мероприятий, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) составление должностным лицом уполномоченного органа акта проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

3) составление протокола об административном правонарушении и наложение административного взыскания в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) принятие должностными лицами уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, мер, установленных статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.10. В целях оценки результативности и эффективности регионального государственного надзора должностные лица министерства, осуществляющие региональный государственный надзор, проводят мониторинг и анализ значений и динамики показателей результативности и эффективности, для чего ежегодно осуществляют расчет фактических значений показателей, оценку степени достижения целевых значений, содержащихся в перечне показателей результативности и эффективности деятельности при осуществлении регионального государственного надзора, утверждаемом приказом министерства.

1.11. В целях ведения учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор, должностные лица министерства, осуществляющие региональный государственный надзор, ведут систему учета подконтрольных субъектов (объектов) регионального государственного надзора и результатов мероприятий по надзору.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения министерства: 603082, г.Нижний Новгород, Кремль, корпус 2.

График работы министерства:

понедельник, четверг - 9.00 - 18.00;

пятница - 9.00 - 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни,

обеденный перерыв - 13.00 - 13.48.

2.1.2. Справочные телефоны министерства:

телефон для справок: 8 (831) 4391151, факс: 8 (831) 430-12-12;

телефон отдела развития животноводства и племенной работы министерства – 8 (831) 439-10-32, факс: 8 (831) 439-17-03.

2.1.3. Адреса официальных сайтов:

Адрес официального сайта министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): www.mcx-nnov.ru (далее – официальный сайт министерства).

Официальный сайт Правительства Нижегородской области: www.government-nnov.ru.

Адрес электронной почты министерства: official@sh.kreml.nnov.ru.

2.1.4. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется посредством ответа на личное обращение, поступившее в министерство в письменной или в устной форме, а также посредством размещения указанной информации на официальном сайте министерства в сети Интернет.

2.1.5. Информация о порядке исполнения государственной функции, в том числе информация, указанная в подпунктах 2.1.1 – 2.4.1 пункта 2.1 настоящего административного регламента, размещается на официальном сайте министерства и Правительства Нижегородской области (www.government-nnov.ru) в сети Интернет, на сайте федеральной государственной системы «Единой портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.gov52.ru), средствах массовой информации, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях министерства.

Основными требованиями к информированию о правилах исполнения государственной функции (далее - информирование) являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) удобство и доступность получения информации;

5) своевременность предоставления информации.

Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного (устного или письменного) информирования.

Индивидуальное информирование осуществляется специалистами министерства, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо министерства, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за

информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения министерства.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, через официальный сайт министерства, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается министром сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее – министр) или его первым заместителем, курирующим соответствующее направление (далее – заместитель министра).

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц министерства, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с министром (в случае его отсутствия - заместителем министра).

При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, министру не позднее, чем за пять рабочих дней до дня предполагаемого выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления, и прилагается текст выступления.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ срок проведения каждой из проверок (плановой, 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;

- пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (в случае его отсутствия - заместителем

министра) 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 на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (в случае его отсутствия - заместителем министра), 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.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Днем начала проверки считается дата, указанная в приказе министерства о проведении проверки, днем окончания проверки - дата составления акта проверки должностным лицом министерства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, требования к порядку их выполнения

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

1) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) организация и проведение плановых и внеплановых проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

3) организация и проведение мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на

профилактику нарушений обязательных требований.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденная министерством программа профилактики нарушений на соответствующий год.

3.2.2. Ответственным должностным лицом является должностное лицо министерства, которому дано соответствующее поручение.

3.2.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований министерство подготавливает и размещает информацию о содержании нормативных правовых актов, устанавливающих новые 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного надзора и размещение на официальном сайте министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься хозяйствующими субъектами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.2.4 - 3.2.6 пункта 3.2 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные

о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их устанавливающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.6. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.2.7. Результатом административной процедуры является предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.3. Организация и проведение проверок, мероприятий по надзору.

3.3.1. Плановые проверки.

Плановые проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - плановые проверки) осуществляются министерством на основании разработанного и утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок).

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в области племенного животноводства совокупности предъявляемых обязательных требований.

Министерство формирует и утверждает ежегодный план проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых

подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование министерства.

При проведении плановой проверки министерством совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в отношении субъекта надзора в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

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

Ежегодный план проверок составляется начальником отдела развития животноводства и племенной работы министерства. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо министерства, ответственное за составление плана проверок, организует направление проекта ежегодного плана проверок в органы прокуратуры Нижегородской области. Проект ежегодного плана проверок направляется почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа.

С момента получения из органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок должностное лицо, ответственное за составление проекта ежегодного плана проверок, в течение 10 рабочих дней рассматривает предложения и по итогам их рассмотрения передает проект ежегодного плана проверок для утверждения министром (в случае его отсутствия - заместителем министра).

Министр (в случае его отсутствия - заместитель министра) в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему проекта плана проверок утверждает его и передает план проверок должностному лицу, ответственному за составление плана проведения плановых проверок, для направления в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, должностное лицо, ответственное за составление плана проведения проверок организует направление утвержденного ежегодного плана проверок в органы прокуратуры Нижегородской области.

Утвержденный ежегодный план проверок размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Ответственным за своевременное размещение на официальном сайте министерства утвержденного плана проверок является начальник отдела развития животноводства и племенной работы министерства.

Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности субъекта надзора в связи с ликвидацией или реорганизацией, прекращением деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы. Внесение в ежегодный план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения ежегодного плана проверок, установленного настоящим административным регламентом.

Основанием для непосредственного начала подготовки к проведению плановой проверки является приказ о ее проведении, подготовленный на основании ежегодного плана проверок и оформленный в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства 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 министерство, или иным доступным способом.

3.3.2. Внеплановые проверки.

Основаниями для издания приказа министерства о проведении внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного министерством предписания;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

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.

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

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 министерства, при необходимости проводятся мероприятия по надзору, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению министра (в случае его отсутствия - заместителя министра) 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.

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

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 министерством предписания.

О проведении внеплановой выездной проверки, основанием для которой является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или приказ, изданный министерством в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства), если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в министерство.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, проводится министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при этом предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения

такой проверки не требуется.

3.3.3. Выездная проверка.

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

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностных лиц министерства, уполномоченных на ее проведение, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя с приказом министерства о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа министерства вручается под роспись должностными лицами министерства руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проставляет отметку об ознакомлении с приказом о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени на экземпляре приказа о проведении проверки, остающемся у должностного лица министерства.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица министерства обязаны представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

В ходе проведения выездной проверки:

проводится натурное обследование территории, используемой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в целях осуществления деятельности в области племенного животноводства;

- проверяется наличие документации, касающейся вопросов в племенного животноводства;

- проверяется полнота и своевременность выполнения обязанностей по соблюдению законодательства в области племенного животноводства.

3.3.4. Документарная проверка.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения министерства.

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

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по государственному надзору.

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

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 министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

3.4. Организация и проведение мероприятий по надзору, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное министром (в случае его отсутствия - заместителем министра) задание на проведение мероприятия по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.2. Ответственным должностным лицом является начальник отдела развития животноводства и племенной работы министерства.

3.4.3. Условия, порядок и срок приостановления данной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.4.4. К мероприятиям по надзору, осуществляемым без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

1) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований (далее – систематическое наблюдение), анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности (далее – анализ, прогнозирование).

2) другие виды и формы мероприятий по надзору, установленные федеральными законами.

3.4.5. Систематическое наблюдение и анализ, прогнозирование осуществляется должностными лицами постоянно и состоит из обработки информации, имеющейся в министерстве, полученной в ходе проведения проверок за отчетные периоды (полугодие, год).

На основании сведений, полученных в ходе систематического наблюдения, анализа, прогнозирования, должностным лицом министерства подготавливается отчет, который направляется министру (в случае его отсутствия - заместителю министра).

По результатам анализа подготовленных отчетов должностными лицами министерства осуществляется подготовка текущих и долгосрочных прогнозов исполнения обязательных требований, разрабатываются предложения по совершенствованию правоприменительной практики и действующих нормативных правовых актов.

Критериями для подготовки текущих и долгосрочных прогнозов, а также разработки предложений и поправок являются результаты проведенных проверок.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения данного административного действия действующим законодательством не

предусмотрены.

Результатами данного административного действия являются анализ составленной отчетной документации, направление отчетов министру (в случае его отсутствия - заместителю министра), прогнозирование состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.6. В случае выявления при проведении мероприятий по надзору, указанных в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру (в случае его отсутствия - заместителю министра) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, министерство направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4.7. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушения обязательных требований. Фиксация результата осуществляется путем составления акта проверки и (или) акта мероприятий по надзору в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.5. Оформление результатов проверок и мероприятий по надзору, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.5.1. Оформление результатов проверок.

Основанием для составления акта проверки является завершение проверки в установленный срок.

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в соответствии с приказом министерства, в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование министерства;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и

отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого субъекта указанного журнала;

- подписи должностных лиц министерства, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, предусмотренных законодательством в области племенного животноводства, предписания об устранении нарушений законодательства в области племенного животноводства, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в деле, сформированном в соответствии с номенклатурой дел министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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, их 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.

В журнале учета проверок должностным лицом министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о

наименовании министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проведенной проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях об устранении нарушений, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.5.2. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае выявления факта административного правонарушения, предусмотренного статьей 10.11, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом министерства составляется протокол об административном правонарушении.

Производство по делам об административных правонарушениях, выявленных при осуществлении регионального государственного надзора, осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.3. Контроль за устранением нарушений обязательных требований.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны рассмотреть предписание об устранении нарушений и принять меры по устранению нарушений в установленный срок.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием об устранении нарушений, должностные лица министерства проводят внеплановую проверку выполнения предписания.

При устранении допущенного нарушения должностные лица министерства составляют акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению должностное лицо министерства одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение трех дней с момента его составления в составе административного дела направляет его в суд.

3.6. Способами фиксации результатов исполнения государственной функции являются:

а) акт проверки или акт мероприятия по надзору;

б) предписание об устранении нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований);

в) возбуждение дела об административном правонарушении (в случае

выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем министра.

Результаты текущего контроля оформляются в виде служебных записок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего административного регламента в соответствии с должностными регламентами и требованиями законодательства Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра.

4.4. Плановый и внеплановый контроль осуществляется путем проведения служебных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретным обращениям заинтересованных лиц, связанным с ненадлежащим исполнением должностными лицами министерства государственной функции.

4.5. При осуществлении контроля подлежат изучению следующие вопросы:

- правильность составления административных и других документов, соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- законность и обоснованность решений, принятых по делам об административных правонарушениях, в частности соответствие нарушения законодательства принятым мерам воздействия;
- своевременность и полнота исполнения взысканий штрафов;
- соблюдение порядка регистрации и прохождения материалов об административной ответственности;
- состояние работы с жалобами и заявлениями по делам об административных правонарушениях;
- уровень знаний должностных лиц министерства, осуществляющих региональный государственный надзор в области племенного животноводства, законодательства об административных правонарушениях, законодательства в области племенного животноводства;
- предложения по совершенствованию практики применения

действующего законодательства.

4.6. По результатам проверок и иных контрольных мероприятий принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений, недостатков и причин, приведших к их совершению, привлечение виновных лиц к ответственности. Министерство и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц министерства, в течение десяти дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

4.8. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.9. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой) на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, на имя министра, либо в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решений и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Рассмотрение обращения (жалобы) министром (в случае его отсутствия - заместителем министра), вышестоящим органом (вышестоящим должностным лицом) производится в соответствии с Федеральным законом

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой) лично, направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

5.5. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть (обращения) жалобы, ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также настоящим административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.6. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

5.7. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в общем порядке в течение 30 дней со дня его регистрации.

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 указанного Федерального закона, Министр либо уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

5.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.9. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.10. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в министерство или должностному лицу обращение (жалобу), содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства в сети Интернет.

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

5.12. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство или должностное лицо вправе оставить такое обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

5.15. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно 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 обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

5.16. В случае, если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

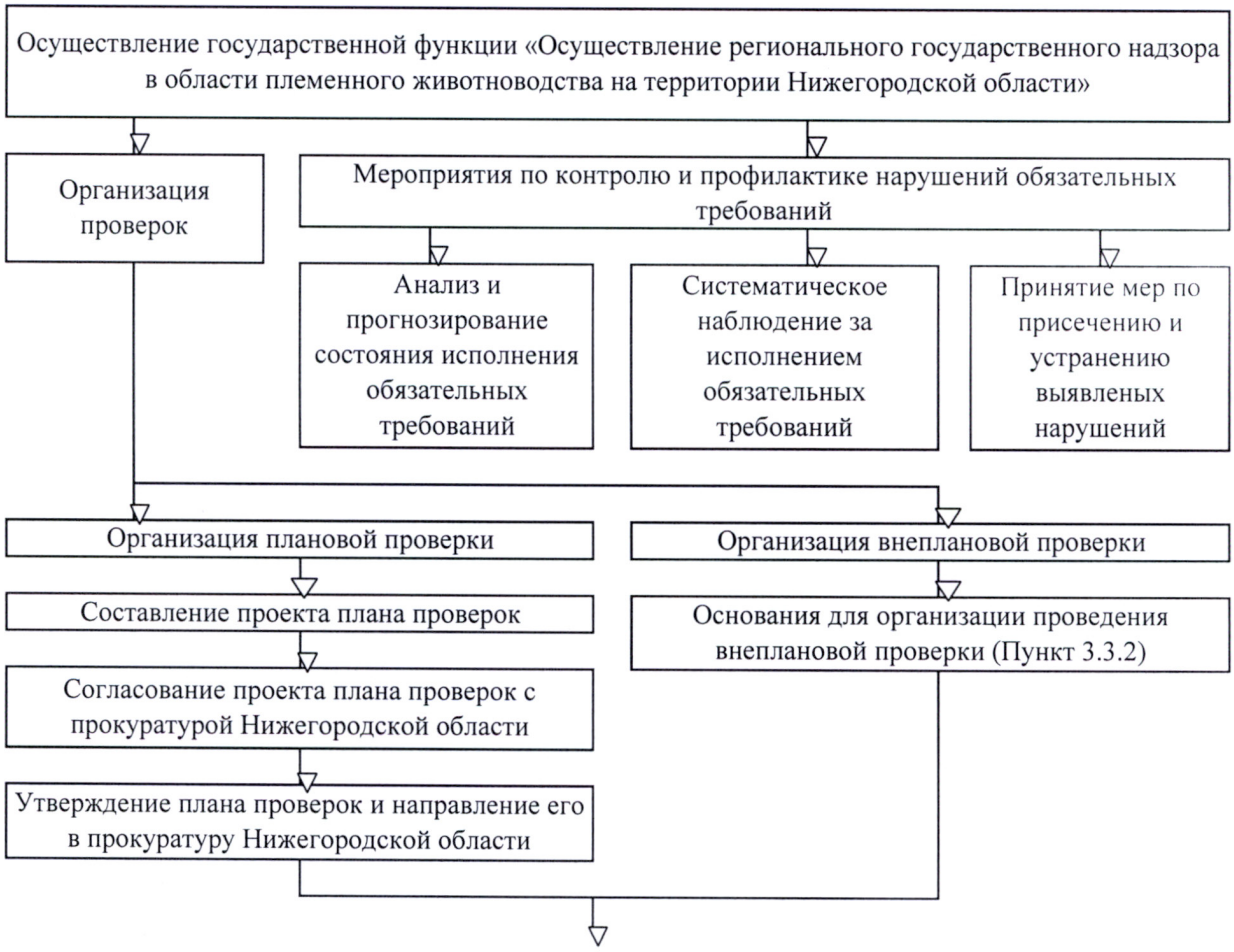
5.17. В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в сети Интернет, заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

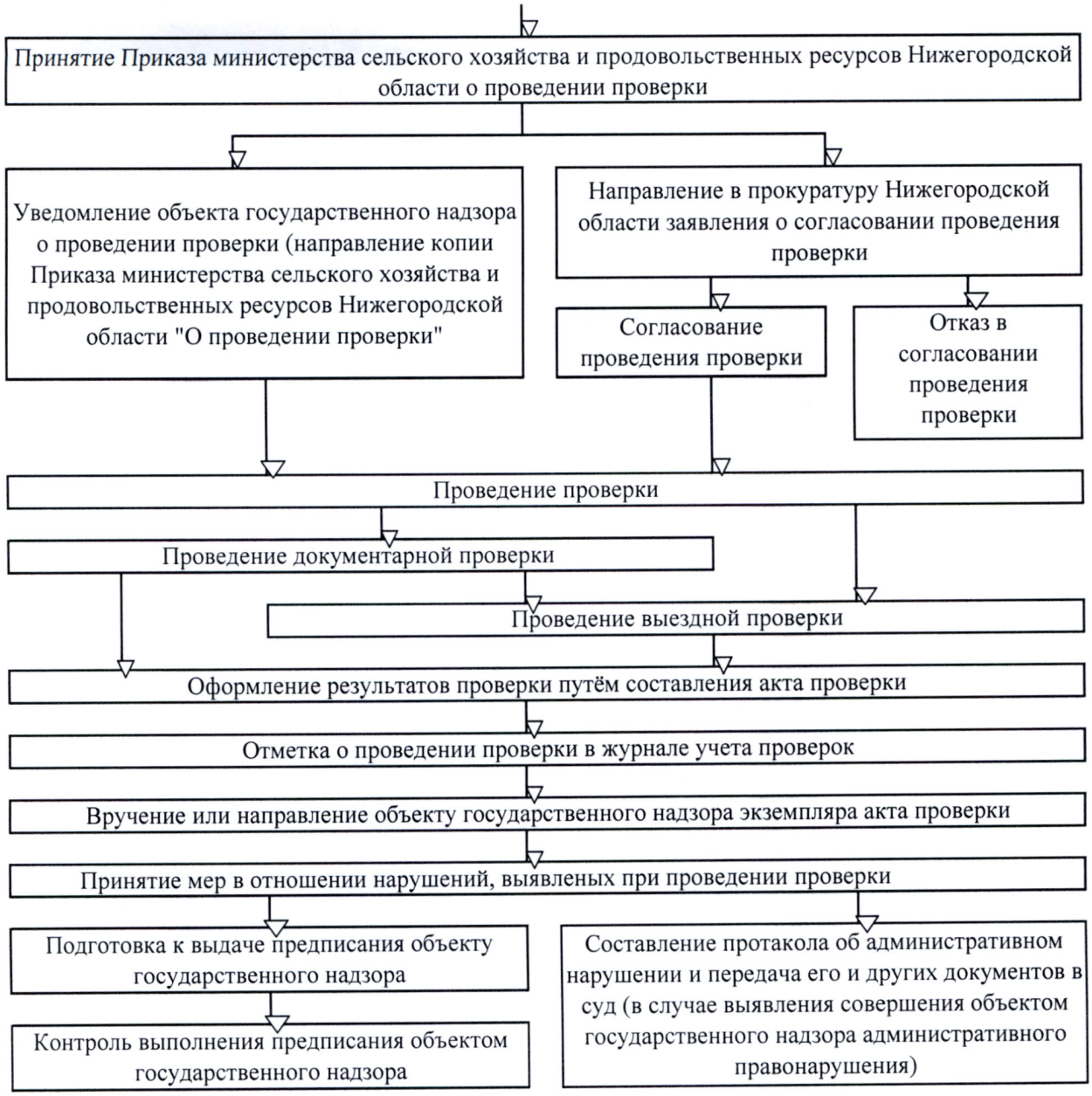
5.18. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области племенного животноводства на территории Нижегородской области»

БЛОК-СХЕМА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»




Принятие Приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области о проведении проверки
Уведомление объекта государственного надзора о проведении проверки (направление копии Приказа министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области "О проведении проверки"
Направление в прокуратуру Нижегородской области заявления о согласовании проведения проверки
Согласование проведения проверки
Отказ в согласовании проведения проверки
Проведение проверки
Проведение документарной проверки
Проведение выездной проверки
Оформление результатов проверки путём составления акта проверки
Отметка о проведении проверки в журнале учета проверок
Вручение или направление объекту государственного надзора экземпляра акта проверки
Принятие мер в отношении нарушений, выявленых при проведении проверки
Подготовка к выдаче предписания объекту государственного надзора
Контроль выполнения предписания объектом государственного надзора
Составление протакола об административном нарушении и передача его и других документов в суд (в случае выявления совершения объектом государственного надзора административного правонарушения)