



ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 октября 2016

№ 21

г. Тюмень

О внесении изменений в  
распоряжение от 25.12.2012 № 58  
«Об утверждении административного  
регламента по исполнению государственной  
функции «Организация и осуществление  
государственного надзора в области  
племенного животноводства в  
Тюменской области»»

В распоряжение от 25.12.2012 № 58 «Об утверждении административного  
Регламента по исполнению государственной функции «Организация и осуществление  
государственного надзора в области племенного животноводства в Тюменской области»»  
внести следующие изменения:

1. Приложение № 1 к распоряжению изложить в новой редакции, согласно  
приложению к настоящему распоряжению.
2. Положения абзацев девятого, десятого пункта 1.5.3., подпункта 6 раздела III,  
абзаца девятого пункта 3.2.1.5., абзаца восьмого пункта 3.2.1.6., пункта 3.2.2.5., пункта 3.6.  
приложения к настоящему распоряжению вступают в силу с 01.01.2017 года.

Заместитель Губернатора,  
директор Департамента

В.Н. Чейметов

Приложение  
к распоряжению департамента  
агропромышленного комплекса  
Тюменской области  
от «25» октября 2016 г. № 21

Приложение №1  
к распоряжению департамента  
агропромышленного комплекса  
Тюменской области  
от «25» декабря 2012г. № 58

**Административный регламент  
исполнения государственной функции «Организация и осуществление государственного  
надзора в области племенного животноводства в Тюменской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции.**

Наименование государственной функции «Организация и осуществление государственного надзора в области племенного животноводства в Тюменской области».

Исполнение государственной функции включает в себя деятельность, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральным законодательством в области племенного животноводства, посредством проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

**1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти.**

Наименование уполномоченного исполнительного органа государственной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию: Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент).

Перечень должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию (далее - должностные лица):

начальник управления по животноводству, Главный государственный инспектор Тюменской области в области племенного животноводства (далее - Главный государственный инспектор),  
главный специалист, государственный инспектор Тюменской области в области племенного животноводства (далее - государственный инспектор).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.**

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445, "Парламентская газета", № 4, 23.01.2009);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", № 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", № 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);
- Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» ("Собрание законодательства РФ", 07.08.1995, № 32, ст. 3199, "Российская газета", № 154, 10.08.1995);
- 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» ("Российская газета", № 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", № 90, 31.12.2008);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 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 РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 N 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", N 17, 23.04.2012);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01 февраля 2011 года N 25 "Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 16, 18.04.2011).

- Постановлением Правительства Тюменской области от 18 мая 2005 № 27-п «Об утверждении положения о департаменте агропромышленного комплекса Тюменской области» (опубликовано не было);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 26 октября 2011 № 391-п «Об определении органов исполнительной власти Тюменской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)» ("Тюменская область сегодня", № 219, 25.11.2011);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 22 октября 2012 № 435-п «Об утверждении порядка организации и осуществления государственного надзора в области племенного животноводства в Тюменской области» ("Тюменская область сегодня", № 198, 30.10.2012);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 30 января 2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального государственного контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» ("Тюменская область сегодня", N 21, 08.02.2012);

- Распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 26.06.2015г. № 11 «Об утверждении перечня должностных лиц Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях».

#### **1.4. Предмет государственного надзора.**

Предметом государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, занимающимися племенным животноводством обязательных требований, установленных Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» и иными нормативными правовыми актами по обеспечению надлежащего порядка ведения племенного животноводства, в части производства племенной продукции и ее использования для воспроизводства, реализации племенной продукции (материала) и соблюдению правил государственной регистрации племенных животных и племенных стад.

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора.**

1.5.1. При проведении проверочных мероприятий должностные лица Департамента при осуществлении государственного надзора в области племенного животноводства обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в области племенного животноводства;

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

проводить проверку на основании приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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;

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;

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;

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

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 индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля";

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

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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.5.2. При выявлении в результате проверочных мероприятий нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных федеральным законодательством, должностные лица Департамента, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

выдавать 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля";

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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 Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица Департамента вправе:

беспрепятственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о племенном надзоре, посещать и обследовать организации в целях проверки ими законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства;

предъявлять организациям требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о племенном животноводстве, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований.

1.5.5. Государственные инспекторы имеют служебные удостоверения.

#### **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору.**

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору:

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

получать от Департамента и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля";

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 Департамента;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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 Департаменте по собственной инициативе;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, обязаны:

при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

#### **1.7. Описание результата исполнения государственной функции.**

Государственная функция заканчивается составлением акта по установленной форме в двух экземплярах.

В случае выявления нарушений государственная функция заканчивается одним из следующих действий:

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о племенном животноводстве с указанием сроков их устранения;
- возбуждение дела об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных КоАП РФ)
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 2.1. Общий срок исполнения государственной функции.

2.1.1. Общий максимально допустимый срок исполнения государственной функции складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции и зависит от сложности проводимых проверок.

2.1.2. Максимально допустимый срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Регламентом, не должен превышать двадцати рабочих дней.

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

2.1.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) организация и проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
  - организация и проведение плановых проверок;
  - организация и проведение внеплановых проверок.
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений;
- 5) проверка устранения нарушений законодательства о племенном животноводстве, указанных в предписании.
- 6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

### 3.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1. Мероприятия по государственному надзору в области племенного животноводства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля".

3.1.2. Плановые мероприятия по надзору проводятся в целях проверки выполнения проверяемыми лицами обязательных требований в области племенного животноводства.

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

Основанием для начала проведения плановых проверок является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.1.4. В ежегодных Планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества 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 Департамента.

Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки.

Утвержденный план является документом, обязательным к исполнению должностными лицами Департамента.

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного Плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Тюменской области. Департамент в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляет в Прокуратуру Тюменской области, утвержденный ежегодный План проведения плановых проверок.

## 3.2. Организация и проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

### 3.2.1. Организация и проведение плановых проверок

3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, включенной в ежегодный План проведения плановых проверок.

Государственный инспектор готовит проект приказа о проведении проверки на основании утвержденного Плана проверок и ежегодного плана за 5 рабочих дней до начала ее проведения.

При организации и проведении проверок должностное лицо Департамента, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в указанный реестр информацию, предусмотренную Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415.

3.2.1.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Регламенту и копии приказа директора Департамента, его заместителя о начале проведения 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 Департамент, или иным доступным способом.

В случае необходимости в отношении проверяемого лица Департаментом в установленном законодательством порядке письменно запрашивается от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, территориальных подразделений федеральных государственных учреждений дополнительные документы и (или) сведения, относящиеся к предмету мероприятия по контролю.

3.2.1.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.1.4. При осуществлении проверки должностные лица:

- предъявляют руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю приказ Департамента о проведении проверки одновременно со служебным удостоверением;

- осуществляют ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя со своими полномочиями при проведении проверки;

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

- запрашивают и получают, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определённый 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;

- изучают и анализируют документы и сведения, запрашиваемые и предоставленные в ходе проведения проверки;
- производят запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностные лица Департамента проводят проверку на основании приказа Департамента о проведении проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", - в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и настоящим Регламентом.

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

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется на основании приказа Департамента о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, подготовленного в соответствии с Планом проверок.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных для проведения документарной проверки, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и условий, должностное лицо направляет в адрес проверяемого мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у проверяемого сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностным лицом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемого лица имеющихся в распоряжении Департамента;
- 2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.



Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также состояние животноводческих помещений и иных производственных помещений, осмотр племенного поголовья и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований по обеспечению надлежащего порядка ведения племенного животноводства.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки.

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 Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент 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 или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.2.2. Организация и проведение внеплановых проверок

3.2.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, выданных уполномоченными должностными лицами Департамента, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в Департамент заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации

Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) приказ директора Департамента, его заместителя, изданный 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента 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.

3.2.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Департаментом по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 3 пункта 3.2.2.2. настоящего подраздела, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.2.2.2., юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом 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, 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 Департамент.

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

### 3.3. Оформление результатов проверки

3.3.1. По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт проверки.

3.3.2. Акт проверки составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Департамента;
- 3) дата и номер приказа Департамента о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений передается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с ним, акт проверки с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

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

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

3.3.5. 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, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, (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 Департамента.

3.3.6. 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 Департамент 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 Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3.7. Критерием принятия решения является соблюдение (несоблюдение) субъектом проверки обязательных требований в области племенного животноводства.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является надлежаще оформленный акт проверки с предусмотренными действующим законодательством копиями приложений.

### 3.4. Принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений

3.4.1. В случаях, установленных законодательством, в адрес проверяемого лица выносится предписание об устранении нарушений законодательства о племенном животноводстве и возбуждается дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей 10.11 КоАП РФ.

3.4.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры является составление акта проверки, в котором указано о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства о племенном животноводстве.

3.4.3. Должностное лицо Департамента готовит предписание об устранении выявленных нарушений по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Регламенту, 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.

3.4.4. В предписании указывается срок, в течение которого должны быть устранены нарушения требований законодательства о племенном животноводстве (срок исполнения предписания).

3.4.5. Предписание составляется в месте проведения проверки в двух экземплярах.

3.4.6. Один экземпляр предписания вместе с актом проверки должностным лицом вручается уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия уполномоченного представителя проверяемого лица предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр предписания с отметкой проверяемого лица о получении приобщается к материалам проверки, хранящимся в Департаменте.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного племенного надзора предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данное предписание, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом предписание, направленное в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данное предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.7. В случае выявления в ходе проверки нарушений, административная ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, должностное лицо Департамента ответственное за проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.4.8. В соответствии с распоряжением от 26.06.2015г. № 11 «Об утверждении перечня должностных лиц Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» должностными лицами Департамента, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, являются:

- а) начальник управления по животноводству, Главный государственный инспектор Тюменской области в области племенного животноводства;
- б) главный специалист, государственный инспектор Тюменской области в области племенного животноводства.

3.4.9. Протокол об административном правонарушении составляется в месте проведения проверки.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.4.10. Протокол об административном правонарушении с материалами проверки в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки передается в юридический отдел департамента для подготовки документов в суд. Протокол об административном правонарушении направляется в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении и применения административного наказания в течение трех суток с момента составления протокола.

3.4.11. Критерием принятия решения является нарушение организацией по племенному животноводству требований законодательства о племенном животноводстве.

Результатом административного действия является составление протокола об административном правонарушении и оформление предписания об устранении выявленных нарушений.

### **3.5. Проверка устранения нарушений законодательства о племенном животноводстве, указанных в предписании.**

3.5.1. Проверка устранения нарушений законодательства о племенном животноводстве, указанных в предписании проводится в порядке, установленном для проведения внеплановой проверки.

3.5.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры является истечение срока исполнения организацией по племенному животноводству предписания об устранении нарушений требований законодательства о племенном животноводстве, выданного департаментом;

3.5.3. Проверка устранения нарушений требований законодательства о племенном животноводстве является внеплановой проверкой и проводится в порядке, установленном 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», а также пунктом 3.2.2. настоящего Регламента.

3.5.4. По итогам проверки устранения нарушений требований законодательства о племенном животноводстве, указанных в предписании, составляется акт проверки.

3.5.5. Акт проверки составляется в порядке, установленном пунктами 3.3.1. - 3.3.4. настоящего Регламента.

3.5.6. Критерием принятия решения является устранение нарушений и соответствие деятельности организации по племенному животноводству требованиям законодательства о племенном животноводстве либо не устранение нарушений.

3.5.7. Результатом административного действия является составление акта проверки.

3.5.8. В случае если по итогам проверки установлено, что указанные в предписании нарушения законодательства о племенном животноводстве не устранены и имеются достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, возбуждается дело по одной из статей КоАП РФ ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.6, ст. 19.7. КоАП РФ. Возбуждение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.4.7. - 3.4.11. настоящего Регламента.

### **3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

3.6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" перечень 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 Департамент подготавливает и распространяет 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного надзора и размещает на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3.6.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, 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, Департамент объявляет обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

3.6.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся Департаментом в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Директором или заместителем директора Департамента.

3.6.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Директору или заместителю директора Департамента 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 3 пункта 3.2.2.2. настоящего Регламента.

3.6.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

#### **IV. Формы контроля за исполнением государственной функции.**

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента должностными лицами и специалистами Департамента осуществляется в форме текущего контроля, плановой и внеплановой проверки.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента, а также нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции осуществляется начальником управления по животноводству, Главным государственным инспектором Тюменской области в области племенного животноводства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.4. По результатам текущего контроля начальник управления по животноводству, Главный государственный инспектор дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, выявления и устранения нарушения прав проверяемых лиц, принятия решений об устранении нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции.

4.6. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются в соответствии с ежегодным планом проверок Департамента, но не реже чем один раз в два года.

4.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Департамент обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о нарушении их прав при осуществлении государственного надзора, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения при проведении государственного надзора.

4.8. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа директора Департамента в срок не позднее 30 дней со дня поступления обращения.

4.9. По результатам проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в случае выявления нарушений прав заинтересованного лица, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Ответственность должностных лиц Департамента за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах.

4.11. Должностные лица, виновные в невыполнении Плана проверок, привлекаются к ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих.**

5.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) должностными лицами Департамента при исполнении государственной функции, нарушение ими установленных настоящим Регламентом административных процедур, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, нарушение прав субъектов проверки.

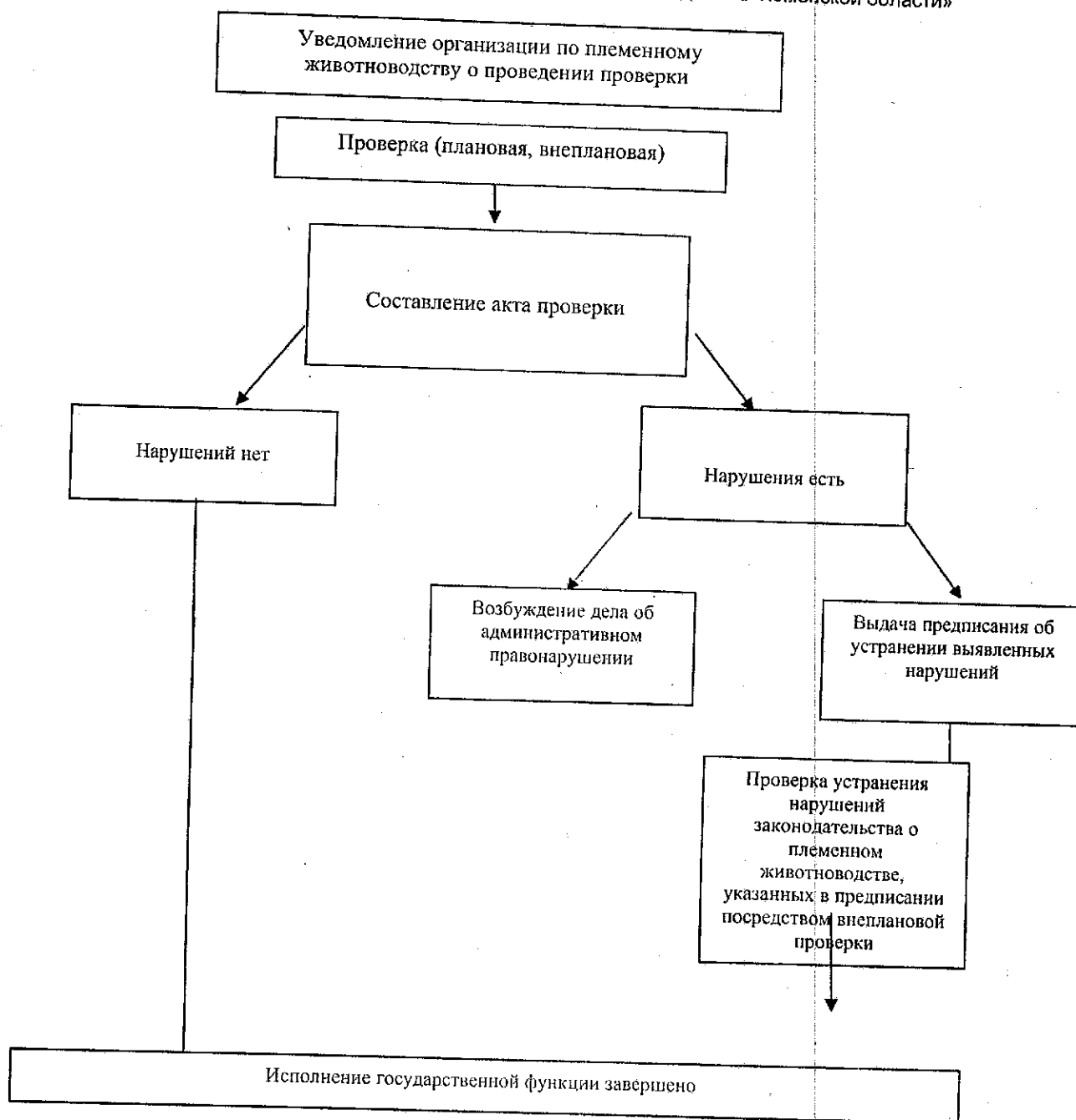
5.3. Жалоба, поступившая в Департамент подлежит регистрации в день ее поступления в Департамент.

5.4. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.



БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении государственной функции «Организация и осуществление государственного надзора в области племенного животноводства в Тюменской области»



\_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. руководителя  
проверяемой организации/учредителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес  
проверяемой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении проверки

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с Федеральными законами от 03.08.1995 N 123-ФЗ "О племенном животноводстве", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (указывается срок проведения проверки) будут проводиться мероприятия по надзору.

Проверке подлежат обязательные требования, установленные Федеральным законом от 03.08.1995 N 123-ФЗ "О племенном животноводстве".

Проверка будет проводиться на основании приказа (указываются реквизиты приказа о проведении проверки) в форме (указывается форма проведения проверки) по адресу (указывается фактический адрес, по которому будет проводиться проверка (при проведении выездной проверки)).

В целях содействия проведению проверки прошу Вас (указываются конкретные действия по обеспечению содействия в проведении проверки):

а) подготовить документы (информацию) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимые для ее обеспечения, о необходимости направления документов и материалов в адрес Департамента;

б) провести организационные мероприятия, в том числе выделить отдельное помещение для проверяющего лица;

в) совершить иные действия по обеспечению содействия в проведении проверки.

В уведомлении может быть указан перечень документов, которые проверяемый обязан представить в определенный в уведомлении срок.

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

На бланке Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области

\_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. руководителя  
проверяемого лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес  
проверяемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений по результатам плановой/внеплановой,  
выездной/документарной проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

В соответствии с приказом департамента агропромышленного комплекса  
Тюменской области от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ состоялась  
проверка деятельности

\_\_\_\_\_  
(полное наименование проверяемого лица)

по исполнению законодательства Российской Федерации и Тюменской области  
в области племенного животноводства.

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения норм законодательства  
(акт проверки по результатам проведения мероприятия по надзору от  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.):

\_\_\_\_\_  
(перечень нарушений)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Устранить

и представить в Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области в  
срок до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. информацию о результатах исполнения  
предписания с приложением копий и документов, подтверждающих исполнение  
указанных в предписании требований.

Информацию о ходе выполнения предписания прошу представить по адресу:  
625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 47, кабинет \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Предписание получил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата получения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)