



Управление ветеринарии Ставропольского края

ПРИКАЗ

16 сентября 2015 г.,

г. Ставрополь

№ 174

О внесении изменения в Административный регламент исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции «Региональный государственный ветеринарный надзор», утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 272

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Административный регламент исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции «Региональный государственный ветеринарный надзор», утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 272 «Об утверждении Административного регламента исполнения управлением ветеринарии ставропольского края функции «Региональный государственный ветеринарный надзор» (с изменениями, внесенными приказами управления ветеринарии Ставропольского края от 26 мая 2014 г. № 116, от 09 октября 2014 г. № 264 и от 25 декабря 2014 г. № 390), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления ветеринарии Ставропольского края от 26 мая 2014 г. № 116 «О внесении изменения в административный регламент исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции государственного ветеринарного контроля (надзора) (регионального государственного ветеринарного контроля (надзора) на территории Ставропольского края, утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 272»;

пункт 1.3 приказа управления ветеринарии Ставропольского края от 09 октября 2014 г. № 264 «О внесении изменений в приказ управления ветеринарии Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 272 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции государственного ветеринарного контроля (надзора) (регионального государственного ветеринарного контроля (надзора)) на территории Ставропольского края»;

приказ управления ветеринарии Ставропольского края от 25 декабря 2014 г. № 390 «О внесении изменения в пункт 120 Административного ре-

гламента исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции «Региональный государственный ветеринарный надзор», утвержденного приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 272».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления ветеринарии Ставропольского края Руденко А.В.

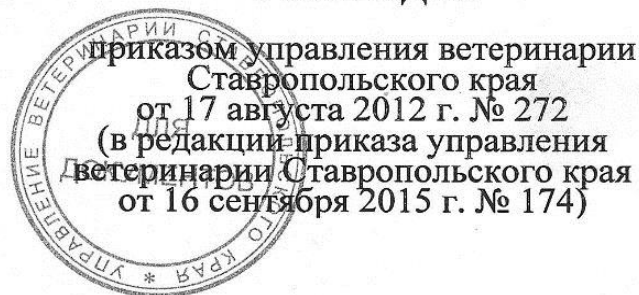
4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник
управления ветеринарии
Ставропольского края



А.Н. Трегубов

УТВЕРЖДЕН



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный надзор»

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции: «Региональный государственный ветеринарный надзор» (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнителя государственной функции: управление ветеринарии Ставропольского края (далее – Управление).

3. При исполнении Управлением государственной функции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

органами прокуратуры;

органами внутренних дел (полицией);

территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);

территориальными органами Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор);

территориальными органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт);

экспертными организациями (экспертами) в целях оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований;

саморегулируемыми организациями в целях защиты прав их членов;

ветеринарными, ветеринарно-санитарными лабораториями.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции в установленной сфере деятельности Управления:

- Конституция Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2005,

№ 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 29, № 30, ст. 3805; 2008, № 24, ст. 2801; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; 2010, № 50, ст. 6614; 2011, № 1, ст. 6, № 30, ст. 4590) (далее - закон «О ветеринарии»);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4160, 4193; 2011, № 17, ст. 2310, № 30, ст. 4590, № 48, ст. 6728) (далее - Закон);

- Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 150; 2002, № 1, ст. 2; 2003, № 2, ст. 167, № 27, ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752, № 50, ст. 5242; 2006, № 1, ст. 10, № 14, ст. 1458; 2007, № 1, ст. 29; 2008, № 24, ст. 2801, № 30, ст. 3616, № 44, ст. 4984, № 52, ст. 6223; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; 2011, № 1, ст. 6, № 30, ст. 4590, ст. 4596);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 31, ст. 4196);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434; № 50, ст. 4847, 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 40, 45; № 10, ст. 763; № 13, ст. 1075, 1077; № 19, ст. 1752; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3131; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3420, 3433, 3438, 3452; № 45, ст. 4634, 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29, 33; № 7, ст. 840; № 16, ст. 1825; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007, 4008, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, 2259; № 30, ст. 3582, 3604; № 49, ст. 5745; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759, 2767; № 26, ст. 3120, 3122, 3131; № 29, ст. 3597, 3642; № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5711, 5724; № 52, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2525; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416; № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4002, 4005, 4006, 4007; № 31, ст. 4158, 4164, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; № 41, ст. 5192, 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 10, 23, 54; № 7, ст. 901, 905; № 15, ст. 2039; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2714, 2715; № 23, ст. 3260; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4290, 4298; № 30, ст. 4573, 4584, 4585, 4590, 4598, 4600, 4601, 4605; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, 6602; № 48, ст. 6728, 6730; № 49, ст. 7025, 7061; № 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3068, 3069, 3082; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4322, 4329, 4330; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6402,

6403, 6404, 6405; № 49, ст. 6757; № 53, ст. 7577, 7602, 7640, 7641; 2013, № 8, ст. 718; № 14, ст. 1651, 1657, 1666; № 19, ст. 2323, 2325; № 26, ст. 3207, 3208, 3209; № 27, ст. 3454, 3469, 3470, 3477, 3478; № 30, ст. 4025, 4029, 4030, 4031, 4032, 4034, 4036, 4040, 4044, 4078, 4081, 4082; N 31, ст. 4191; № 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5446, 5452; № 44, ст. 5624, 5643, 5644; № 48, ст. 6159, 6161, 6163, 6165; № 49, ст. 6327, 6341, 6343, 6344; № 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696; № 52, ст. 6961, 6980, 6986, 6994, 7002; 2014, № 6, ст. 557, 559, 566; № 11, ст. 1092, 1096; № 14, ст. 1561, 1562) (далее – Кодекс);

- Положение о государственном ветеринарном надзоре, утвержденное постановлением Правительства от 05 июня 2013 г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 24, ст. 2999);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 сентября 1997 г. № 1263 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов, их использовании или уничтожении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 40, ст. 4610; 1999, № 41, ст. 4923; 2001, №17, ст. 1714);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2000 г. № 987 «О государственном надзоре и контроле в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 1, ст. 123);

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

- приказ Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009 г.; № 260, 18.11.2011 г.);

- Закон Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае» (Ставропольская правда, № 251, 15.11.2008 г.);

- Закон Ставропольского края от 08 февраля 2011 г. № 9-кз «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Ставропольском крае» (Ставропольская правда, № 34-35, 12.02.2011 г.);

- постановление Правительства Ставропольского края от 06 февраля 2012 г. № 26-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления ре-

гионального государственного ветеринарного надзора на территории Ставропольского края» (Ставропольская правда, № 32, 14.02.2012 г.);

- технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 880 (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 15.12.2011).

- технический регламент Таможенного союза ТР ТС 034/2013 «О безопасности мяса и мясной продукции», утвержденный решением совета Евразийской экономической комиссии от 09.10.2013 № 68 (Официальный сайт Евразийской экономической комиссии <http://www.eurasiancommission.org/>, 11.10.2013);

- технический регламент Таможенного союза ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции», утвержденный решением совета Евразийской экономической комиссии от 09.10.2013 № 67 (Официальный сайт Евразийской экономической комиссии <http://www.eurasiancommission.org/>, 14.10.2013);

- технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки», утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 881 (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 15.12.2011);

- Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140; 2007, № 19, ст. 2293);

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 1009 «О порядке совместного осуществления министерством здравоохранения российской федерации и министерством сельского хозяйства российской федерации функций по нормативно-правовому регулированию в сфере контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов и по организации такого контроля» (Собрание законодательства РФ, 21.12.2009, №; 51, ст. 6314);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 745 «Об уполномоченных органах Российской Федерации по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований Технического Регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (Собрание законодательства РФ, 02.09.2013, № 35, ст. 4529);

- приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 238 «Об утверждении инструкции по проведению государственного контроля и надзора в области ветеринарно-санитарной экспертизы некачественной и опасной продукции животного происхождения, ее использования или уничтожения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 30, 28.07.2008);

- административный регламент исполнения управлением ветеринарии Ставропольского края функции государственного ветеринарного надзора (регионального государственного ветеринарного надзора) (далее – настоящий Регламент).

5. Предмет государственной функции.

Предметом государственной функции на территории Ставропольского края является:

соблюдение органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными

предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края в области ветеринарии;

контроль за выполнением предписаний Управления;

проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Должностные лица органов регионального государственного ветеринарного надзора в пределах обслуживаемой территории осуществляют:

- оценку соответствия осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами деятельности или действий (бездействия) при производстве, перевозке, хранении и реализации товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг, органами местного самоуправления) требованиям, установленным ветеринарным законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации;

- контроль за ввозом на территорию Ставропольского края и вывозом за его пределы, а также перевозками по территории Ставропольского края животных, продуктов животноводства и сырья животного происхождения, кормов и сырья для приготовления кормов для всех видов животных, птиц, рыб и пчел, наличием ветеринарных сопроводительных документов установленного образца на подконтрольные грузы, подтверждающие их безопасность в ветеринарном отношении;

- контроль за практической деятельностью, осуществляемой специалистами подразделений государственной ветеринарной службы на объектах, где производятся убой животных, заготовка, переработка, хранение и реализация продуктов животноводства и сырья животного происхождения;

- выдачу заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам;

- контроль выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации заразных болезней животных и болезней, общих для человека и животных;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности должностных лиц органов государственного ветеринарного контроля (надзора):

- 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;

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

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителей руководителя органа государственного контроля (надзора), о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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, 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом;

- 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

8. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом;

- 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 органа государственного контроля (надзора);

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

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственной функции вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

Граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, при этом объем прав граждан не может быть менее объема прав, перечисленных в настоящем пункте Регламента.

9. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля

(надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при проведении проверок граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- граждане или уполномоченные представители граждан, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Описание результатов исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции является установление фактов соответствия или несоответствия обязательным требованиям деятельности, осуществляемой лицами, подлежащими проверке, их действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

Место нахождения Управления:

355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, управление ветеринарии Ставропольского края.

Место нахождения приемной Управления:

г. Ставрополь, ул. Мира, 337, 11 этаж, кабинет 1111.

График работы управления:

Понедельник - Пятница с 9:00 до 18:00;

Перерыв с 13:00 до 14:00;

Суббота – Воскресенье – выходной день.

Управление осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – Четверг с 09:00 до 16:00;

Пятница с 09:00 до 15:00;

Перерыв с 13:00 до 14:00;

Суббота - Воскресенье - выходной день.

Телефон для справок:

(8652) 35-30-96, Факс: (8652) 75-13-76.

Электронный адрес для направления обращений:

uprvet-sk@estav.ru

11. Информация о порядке исполнения государственной функции представляется посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее – СМИ), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», передачи по электронной почте, сообщений по телефону и (или) непосредственно должностными лицами Управления, ответственными за исполнение государственной функции, при личном обращении заявителей.

12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

13. Информирование о порядке исполнения государственной функции заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте (по просьбе заявителя).

Публичное устное информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется посредством привлечения СМИ.

Публичное письменное информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, на официальном сайте Управления, стендах Управления, официальном сайте Правительства Ставропольского края, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов при помощи телефона или посредством личного посещения Управления по предварительной записи согласно графику приема посетителей.

15. При информировании заявителей по телефону должностные лица Управления представляют информацию по следующим вопросам:

- а) наименование органа, исполняющего государственную функцию, уполномоченного на проведение государственного регионального надзора (далее – уполномоченный орган);
 - б) почтовый адрес уполномоченного органа;
 - в) номера телефонов, адреса электронной почты уполномоченного органа;
 - г) график (режим) работы уполномоченного органа;
 - д) перечень оснований, при наличии которых государственная функция не исполняется;
 - е) порядок обжалования актов (решений) уполномоченного органа, действий или бездействия его должностных лиц;
 - ж) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- з) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и приложенные к ним документы.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время информирования не должно превышать 11 минут.

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

17. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

18. Индивидуальное информирование заявителей проводится в соответствии с графиком приема должностными лицами Управления, установленным приказом Управления. Продолжительность информирования, консультации не должна превышать 30 минут.

19. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей, а также на официальном Интернет-сайте Управления размещается следующая информация:

- а) выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- б) текст настоящего Регламента с приложениями (на официальном Интернет-сайте Управления);
- в) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

20. Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

Содержание и сроки исполнения государственной функции,
сроки составления процессуальных и иных документов при проведении
мероприятий по исполнению государственной функции

21. Государственная функция осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых выездных и документарных проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления, гражданами, выдачи предписаний по факту выявления заболеваний животных, выявления (установления) нарушений законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, возбуждения и рассмотрения административных дел при выявлении фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области ветеринарии и международными договорами Российской Федерации.

22. Срок проведения плановой (документарной или выездной) проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен начальником Управления не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

24. Акт проверки составляется непосредственно после окончания проверки (окончания мероприятий по проверке).

Акт отбора проб продукции составляется непосредственно после выявления некачественной и опасной продукции и отбора проб.

Постановление о запрещении использования продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении выносится сразу после получения заключения по результатам проведенной экспертизы (лабораторных исследований).

Протокол о временном запрете деятельности составляется немедленно в случае выявления при проведении проверки непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, эпизоотии, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды.

Протокол осмотра составляется непосредственно сразу в случае обнаружения нарушений законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольско-

го края в области ветеринарии при проведении мероприятий по исполнению государственной функции.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Предписание составляется в течение 24 часов после выявления правонарушения. Проверка выполнения выданного предписания проводится в течение 20 рабочих дней с момента истечения срока устранения выявленных нарушений или срока проведения мероприятий, указанного в предписании.

25. При обнаружении в результате проверки признаков состава уголовного преступления, материалы проверки с актом проверки направляются в правоохранительные органы в срок не позднее 5 рабочих дней.

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

Места исполнения государственной функции

27. Исполнение государственной функции в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты проверки) осуществляется:

при проведении документарной проверки – в помещении Управления или по месту нахождения (осуществления функций) государственных инспекторов отдела регионального государственного ветеринарного надзора управления ветеринарии Ставропольского края;

при проведении выездной проверки – по месту государственной регистрации субъектов проверки, либо по месту расположения, нахождения зданий, складов, иных помещений и сооружений, пастбищ, мест выгула, откорма, уоя животных, земельных участков, принадлежащих субъектам проверки на праве собственности либо владеющих, пользующихся ими на ином праве при осуществлении видов деятельности.

28. При проведении документарной проверки в помещении Управления уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, пожелавшему присутствовать при проведении проверки, обеспечивается возможность посещения Управления в часы приема в соответствии с графиком приема должностными лицами Управления. Гражданину, являющемуся уполномоченным представителем перечисленных лиц, в отношении которых проводится документарная проверка, обеспечивается место для ожидания (присутствия).

29. Исполнение государственной функции в отношении граждан осуществляется по месту регистрации (жительства, пребывания) граждан, по ме-

сту нахождения личного подсобного хозяйства, зданий, складов, хозяйственных построек, помещений, сооружений, пастбищ, мест выгула, откорма, убоя животных, приусадебного и (или) полевого земельных участков, находящихся у граждан на праве собственности либо владеющих, пользующихся ими на ином праве при осуществлении видов деятельности и (или) на месте выявления правонарушения.

Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции

30. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки 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;

3) 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;

4) 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.

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственной функции вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

31. Граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, пользуются всеми правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, при этом объем прав граждан не может быть менее объема прав, перечисленных в пункте 30 настоящего Регламента.

Права должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятия по исполнению государственной функции

32. Должностные лица уполномоченного органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

проводить оценку соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами деятельности или действий (бездействия) при производстве, перевозке, хранении и реализации

товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным ветеринарным законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в области ветеринарии;

осуществлять контроль за ввозом на территорию Ставропольского края и вывозом за его пределы, а также перевозками по территории Ставропольского края животных, продуктов животноводства и сырья животного происхождения, кормов и сырья для приготовления кормов для всех видов животных, птиц, рыб и пчел, наличием ветеринарных сопроводительных документов установленного образца на подконтрольные грузы, подтверждающие их безопасность в ветеринарном отношении;

осуществлять контроль за практической деятельностью, осуществляемой специалистами подразделений государственной ветеринарной службы на объектах, где производятся убой животных, заготовка, переработка, хранение и реализация продуктов животноводства и сырья животного происхождения;

осуществлять подготовку заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам;

осуществлять контроль за выполнением мероприятий по предупреждению и ликвидации заразных болезней животных и болезней, общих для человека и животных;

беспрепятственно в порядке, установленном законом «О ветеринарии», посещать и обследовать организации в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации и законодательства Ставропольского края в области ветеринарии, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;

предъявлять организациям и гражданам требования, в виде выдачи предписаний о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушений закона «О ветеринарии», а также осуществлять контроль за выполнением этих требований (предписаний);

устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;

вносить предложения в органы государственной власти Ставропольского края:

о создании в установленном законодательством Российской Федерации порядке чрезвычайных противоэпизоотических комиссий;

о введении на отдельных территориях Ставропольского края карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных болезней животных;

принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации животных по эпизоотическим показаниям;

привлекать, в установленном порядке к ответственности юридических лиц, должностных лиц организаций, органов местного самоуправления и граждан за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии, в соответствии с законом «О ветеринарии» и Кодексом.

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Перечень оснований для приостановления исполнения (не исполнения) государственной функции

33. Основаниями, при наличии которых исполнение государственной функции приостанавливается, являются соответствующее определение или решение суда либо представление прокурора.

34. Государственная функция не исполняется в случае:

установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора);

поступления в уполномоченный орган обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах нарушения законодательства в области ветеринарии, международных договоров Российской Федерации;

решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства;

в случае невозможности уведомления (по причине отсутствия, либо невозможности установить местонахождение) о предстоящей проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в случае ликвидации, либо прекращения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

О приостановлении исполнения государственной функции должностным лицом, исполняющим государственную функцию составляется служебная записка на имя начальника (заместителей начальника) Управления о приостановлении исполнения государственной функции (приложении № 4 к настоящему Регламенту).

Требования к документам, предоставляемым субъектами проверки

35. Субъекты проверки при запросе предоставляют в уполномоченный орган документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,

документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), письменные пояснения.

36. Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (индивидуального предпринимателя), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), уставные документы юридического лица.

2) документы, свидетельствующие о качестве и безопасности, в том числе в ветеринарном отношении, участвующего в обороте подконтрольных государственной ветеринарной службе грузов, документы, свидетельствующие о происхождении и реализации подконтрольных государственной ветеринарной службе грузов;

3) документы, свидетельствующие о приобретении, реализации, внутрихозяйственном перемещении, приплоде, убое, падеже животных;

4) документы ветеринарного учета и ветеринарной отчетности;

5) документы, свидетельствующие о проведении на территории объекта, личного подсобного хозяйства ветеринарно-санитарных и противоэпизоотических мероприятий;

6) документы, свидетельствующие об утилизации установленным порядком биологических отходов;

7) иные документы, необходимые для установления (выявления) фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии и лиц, ответственных за выявленные нарушения;

8) документы, представляемые в виде копий, заверяются печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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.

37. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления Управлением государственной функции в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в установленной сфере деятельности Управления, являются:

1) утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания;

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

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

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

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

4) поступление информации о выявлении заболевания животных;

5) распоряжение начальника (заместителей начальника) Управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

6) непосредственное обнаружение государственными ветеринарными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

7) поступление из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

8) поступление сообщений и заявлений физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

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

а) составление ежегодного плана плановых проверок;

б) издание распоряжения (приказа) о проведении проверки;

в) проведение проверок, обследований;

г) составление акта проверки и других документов, свидетельствующих о проведении проверки, выявленных нарушениях при проведении проверки (протокол осмотра, протокол о временном запрете деятельности и т.д.);

- д) составление протокола об административном правонарушении;
- е) составление предписания об устранении выявленных нарушений, по факту выявления заболеваний животных, с целью предотвращения чрезвычайных ситуаций природного характера;
- ё) составление акта отбора проб, вынесение постановления о запрете использования пищевой продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении (в случае выявления некачественной и небезопасной в ветеринарно-санитарном отношении подконтрольной государственной ветеринарной службе продукции);
- ж) направление по подведомственности в правоохранительные органы материалов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии;
- з) принятие мер по приостановлению деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленном законом порядке;
- и) рассмотрение дел об административных правонарушениях, контроль исполнения постановлений о наложении административного штрафа;
- к) осуществление мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований технических регламентов, международных договоров, законодательства Российской Федерации о техническом регулировании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- л) направление информации о необходимости приостановления или прекращения действия сертификата соответствия в выдавший его орган по сертификации, выдача предписания о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии лицу, принявшему декларацию, и информировать об этом федеральный орган исполнительной власти, организующий формирование и ведение единого реестра деклараций о соответствии.

39. Блок-схема исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Составление ежегодного плана плановых проверок

40. Основанием для составления плана плановых проверок является - Закон. Ответственными за подготовку ежегодного плана проведения проверок являются должностные лица управления, ответственные за организацию и проведение проверок.

41. Ежегодный план проведения проверок формируется Управлением с учетом требований Закона;

42. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

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

видуальных 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 органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

43. Проект ежегодного плана проведения проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

44. Управление разрабатывает ежегодный план проверок на основании предоставляемых до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, государственными ветеринарными инспекторами на закрепленных за ними территориях обслуживания (муниципальных районов, городских округов Ставропольского края) проектов планов проведения проверок на следующий год по типовой форме, определенной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

46. Начальник (заместители начальника) Управления проверяет законность и обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, заверяет личной подписью сопроводительное письмо в органы прокуратуры и передает проект плана проверки и сопроводительное письмо государственному ветеринарному инспектору, ответственному за составление плана проверок, для отправки в органы прокуратуры.

47. Государственный ветеринарный инспектор, ответственный за составление плана проверок, отправляет проект плана проверок и сопроводи-

тельное письмо в органы прокуратуры не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим установить факт отправления.

48. При поступлении из органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок, государственный ветеринарный инспектор, ответственный за составление плана проверок, вносит соответствующие изменения в проект плана проверок и передает его начальнику (заместителям начальника) Управления, для принятия решения об утверждении плана проверок в форме распоряжения (приказа).

49. Начальник (заместители начальника) Управления передает государственному ветеринарному инспектору, ответственному за составление плана проверок, утвержденный план проверок, для отправки с сопроводительным письмом в органы прокуратуры не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим установить факт отправления.

50. Утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Распоряжение (приказ) о проведении проверки.

51. Основанием для изготовления распоряжения (приказа) на проведение проверок и обследований является Закон.

52. Проверка (обследование) проводится на основании распоряжения начальника (заместителей начальника) Управления.

53. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, личного подсобного хозяйства граждан указана в приложениях №№2-3 к настоящему Регламенту.

54. Государственные ветеринарные инспектора на закрепленных за ними территориях обслуживания разрабатывают проект распоряжения начальника (заместителей начальника) Управления на проведение проверки, а если требуется согласование проверки с органом прокуратуры, проект заявления о согласовании с органами прокуратуры и направляют проекты в Управление:

1) при проведении проверки исполнения предписания – за 10 рабочих дней до даты истечения срока предписания. Управление изготавливает распоряжение не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты проверки.

2) при проведении плановой проверки – за 20 рабочих дней до даты запланированной проверки. Управление изготавливает распоряжение не позднее 10-ти рабочих дней до предполагаемой даты проверки.

3) при проведении внеплановой проверки – в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государствен-

ной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

55. Государственный инспектор отдела регионального государственного ветеринарного надзора Управления, ответственный за подготовку проекта распоряжения (приказа) (далее – ответственный за подготовку проекта распоряжения), проверяет обоснованность проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры, докладывает начальнику (заместителям начальника) Управления, который принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью уполномоченного органа.

56. В случае если проект распоряжения (приказа) о проведении проверки, проект заявления о согласовании с органами прокуратуры не соответствуют законодательству, ответственный за подготовку проекта распоряжения возвращает их государственному ветеринарному инспектору (разработчику проектов) для приведения их в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации с указанием причины возврата. После приведения проектов документов в соответствие с требованиями законодательства, государственный ветеринарный инспектор, направляет его ответственному за подготовку проектов для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Ответственный за подготовку проекта распоряжения изготавливает и направляет распоряжение государственному ветеринарному инспектору, назначенному на проведение проверки, не позднее 5 дней до предполагаемой даты проверки при проведении проверки исполнения предписания, 10 дней до проведения плановой проверки, не позднее 3 дней до начала проведения внеплановой проверки по другим основаниям.

57. Заверенная печатью Управления копия распоряжения управления о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию в целях подтверждения своих полномочий.

Проверки личных подсобных хозяйств граждан проводятся на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) управления.

При осуществлении контрольно-надзорных функций в составе официально установленных комиссий, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, при задержании подконтрольных государственной ветеринарной службе грузов для принятия неотложных мер (составления протокола, отбора проб с составлением акта отбора проб, выдачи предписания и др.), а также при непосредственном обнаружении должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, поступлении из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, поступлении сообщений и заявлений физических и юридических лиц, а также сообщений из средств массовой информации, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения и принятия необходимых мер в соответствии с Кодексом, распоряжения управления не требуется.

57 а. Проверки, как плановые, так и внеплановые, проводятся в форме документарной проверки или в форме выездной проверки.

Проведение плановых проверок

58. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора) в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

59. Плановые проверки осуществляются не чаще чем один раз в три года в отношении одного юридического лиц или индивидуального предпринимателя на основании ежегодных планов проведения плановых проверок.

60. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются лицом, непосредственно исполняющим государственную функцию не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

61. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В случае изменения субъектом проверки места деятельности проверка проводится по адресу фактического осуществления деятельности на момент проведения проверки.

При невозможности проведения проверки ввиду прекращения деятельности субъектом проверки, невозможности уведомления о предстоящей проверке, невозможности установить место фактического осуществления деятельности субъекта, лицом, непосредственно исполняющим государственную функцию, в Управление направляется служебная записка с указанием причины невозможности проведения проверки.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

Срок проведения каждой из предусмотренных 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 60 рабочих дней.

Проведение внеплановых проверок

62. Основания для проведения внеплановых проверок перечислены в п. 2 ст. 10 Закона.

Предметом внеплановой проверки является:

соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления видов деятельности обязательных требований, установленных международными договорами Российской Федерации, законом «О ветеринарии», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края в области ветеринарии;

выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений;

проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по пре-

дупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

63. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в процессе осуществления видов деятельности ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований или о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с заразными болезнями, общими для человека и животных, установленных международными договорами Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О ветеринарии», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края в области ветеринарии.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде;

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

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

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

64. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

65. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 63 настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры.

66. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения, Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приложение № 5к настоящему Регламенту).

67. О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган местного самоуправления уведомляются должностным лицом Управления не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

68. 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.

69. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности по предупреждению и ликвидации болезней животных, обеспечению безопасности в ветеринарном отношении продуктов животноводства, защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений, в установленной сфере деятельности Управления, и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии и требований, установленных предписаниями Управления.

Организация документарной проверки проводится в помещении Управления или по месту нахождения (осуществления функций) главного, старшего государственного инспектора отдела регионального государственного ветеринарного надзора Управления.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в Управлении, в том числе акты предыдущих проверок, материа-

лы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по исполнению государственной функции.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в Управлении, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии, Управление направляет в адрес юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Управления проведения документальной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Управлении документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

При проведении документальной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

70. Выездная проверка.

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

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

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

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии без проведения проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с копией распоряжения Управления 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица Управления по проведению проверки или уклонения от таких проверок, отказа от предоставления сведений, относящихся к предмету проверки, составляется акт воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту и протокол об административном правонарушении,

предусмотренном Кодексом, который в течение трёх рабочих дней направляется нарочным или заказным письмом с уведомлением мировому судье.

70.2. Проверка исполнения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии и (или) выполнения ранее выданного предписания гражданами, являющимися субъектами регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ставропольского края, в том числе ведущими личное подсобное хозяйство, осуществляющими виды деятельности вне зависимости от целей такой деятельности (предпринимательской или некоммерческой) осуществляется в виде внеплановой выездной проверки на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления.

Предварительное уведомление гражданина, в том числе владельца личного подсобного хозяйства, о предстоящей проверке, не требуется.

Выездная внеплановая проверка граждан, в том числе владельцев личного подсобного хозяйства или ведущих личное подсобное хозяйство, начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления гражданина, в том числе владельца личного подсобного хозяйства или лица, ведущего личное подсобное хозяйство с распоряжением начальника (заместителей начальника) Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную внеплановую проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения такой проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной внеплановой проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При наличии фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области ветеринарии со стороны граждан, в том числе ведущих личное подсобное хозяйство, в том числе выражающееся в отказе выполнять указания специалистов в области ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике болезней и борьбе с этими болезнями, составляется протокол об административном правонарушении, а затем выдается предписание согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту об устранении нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, с указанием конкретных сроков исполнения, по истечению которых проводится проверка выполнения предписания.

Содержание и порядок составления процессуальных и иных документов при проведении мероприятий по исполнению государственной функции.

Акт проверки

71. Основанием для составления акта проверки является сама проверка. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) Управления, осуществляющим проверку, составляется Акт проверки по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма Акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального кон-

троля (далее – Акт проверки) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя указана в приложении № 7 к настоящему Регламенту, в отношении граждан, в том числе владельцев личного подсобного хозяйства – в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

72. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями прилагаемых документов вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органу местного самоуправления индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину (владельцу личного подсобного хозяйства) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, (владельца личного подсобного хозяйства), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

73. В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано 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.

74. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт проведения проверки составляется не позднее окончания срока проведения проверки.

Акт отбора проб

75. Основанием для составления акта отбора проб является отбор проб поднадзорной продукции. В случае выявления при осуществлении государственной функции некачественных и опасных продовольственного сырья, пищевой продукции, подлежащих экспертизе, государственный ветеринарный инспектор проводит отбор проб (образцов) такой продукции для лабораторных исследований (испытаний) на качество и безопасность в присутствии владельца продукции с составлением акта установленного образца (приложение № 9 к настоящему Регламенту).

76. По результатам экспертизы (лабораторных исследований), в случае установления несоответствия пищевой продукции нормативным документам выносится постановление о запрещении использования продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении.

Акт отбора проб составляется непосредственно после выявления некачественной и опасной продукции и отбора проб.

Протокол осмотра

77. Об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов составляется протокол осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (приложение № 10 к настоящему Регламенту), в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о соответствующем юридическом лице, а также о его законном представителе либо об ином представителе, об индивидуальном предпринимателе или о его представителе, об осмотренных территориях и помещениях, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, о виде и реквизитах документов.

78. В случае необходимости применяются фото - и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств, о применении которых в протоколе осмотра делается соответствующая запись. Материалы, полученные при осуществлении осмотра с применением фото - и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов осуществляется в присутствии представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя и двух понятых (при наличии возможности их привлечения).

79. Протокол об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, законным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо в случаях, не терпящих отлагательства, иным представителем юридического лица или представителем индивидуального предпринимателя, а также понятыми (при их присутствии). В случае отказа законного представителя юридического лица или иного его представителя, индивидуального предпринимателя или его представителя от подписания протокола в нем делается соответствующая запись и копия протокола осмотра направляется законному представителю юридического лица или иному его представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю или лицу, в присутствии которого проводился осмотр, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Копия протокола об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов вручается законному представителю юридического лица или иному его представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю.

Протокол осмотра составляется непосредственно сразу в случае обнаружения нарушений законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии.

Предписание

80. Предписание является законным требованием лиц, уполномоченных на осуществление государственного ветеринарного контроля (надзора), об устранении нарушений ветеринарно-санитарных требований и правил, а также о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с заразными болезнями животных, в том числе, болезнями общими для человека и животных, о необходимости соблюдения обязательных требований к проведению исследований, испытаний, экспертиз, о проведении дополнительных ветеринарных и иных (профилактических) мероприятий.

При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, создающих угрозу возникновения и распространения болезней, в том числе общих для человека и животных, нарушений законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии в установленной сфере деятельности Управления, выявлении заболеваний животных, при необходимости проведения дополнительных исследований, испытаний, экспертиз, ветеринарных и иных (профилактических) мероприятий (при наличии угрозы возникновения, заноса особо опасных инфекционных заболеваний, в том числе инфекционных заболеваний общих для человека и животных должностные лица Управления, непосредственно исполняющие государственную функцию, в течение 24 часов с момента установления факта необходимости выдачи предписания, выносят предписание (приложения №№ 11-13 б к настоящему Регламенту):

а) об устранении нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в сфере ветеринарии, международных договоров Российской Федерации (приложения №№ 11-12 к настоящему Регламенту);

б) о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с заразными болезнями животных, в том числе, болезнями общими для человека и животных (приложение № 13 к настоящему Регламенту);

в) о необходимости соблюдения обязательных требований к проведению исследований, испытаний, экспертиз (приложение № 13 а к настоящему Регламенту);

г) о проведении дополнительных ветеринарных и иных (профилактических) мероприятий (при наличии угрозы возникновения, заноса особо опасных инфекционных заболеваний, в том числе инфекционных заболеваний общих для человека и животных) (приложение № 13б к настоящему Регламенту);

81. В предписаниях указываются:

- а) порядковый номер предписания;
- б) дата, время и место выдачи предписания;
- в) наименование органа, фамилия, имя, отчество, должность выдавшего предписание;
- г) сведения об установленных юридически значимых фактах;
- д) сведения о лице, которому выдается предписание, в том числе наименование (фирменное наименование) и место нахождения (адрес) юридического лица фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе, адрес места жительства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства гражданина, в том числе владельца личного подсобного хозяйства, при необходимости указываются иные сведения;
- е) нормы законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края области ветеринарии которые нарушены;
- ж) требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенного нарушения законодательства, мероприятия, направленные на профилактику и недопущение распространения заболевания животных, о необходимости соблюдения обязательных требований к проведению исследований, испытаний, экспертиз, о проведении дополнительных ветеринарных и иных (профилактических) мероприятий (при наличии угрозы возникновения, заноса особо опасных инфекционных заболеваний, в том числе инфекционных заболеваний общих для человека и животных);
- з) срок исполнения предписания;
- л) порядок и сроки обжалования предписания.

82. Предписание направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под роспись, либо другим доступным способом, подтверждающим его получение лицом в отношении которого оно вынесено, не позднее одного рабочего дня с момента его подписания уполномоченным должностным лицом.

83. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

84. При предъявлении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в Управление, до вынесения предписания доказательств, свидетельствующих о добровольном прекращении нарушений и (или) добровольном устранении нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности Управления, предписание Управлением не выносится.

85. При выявлении заболеваний животных, принадлежащих юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в том числе владельцу личного подсобного хозяйства, на основании экспертизы о результатах проведенных лабораторных исследований в течение 24 часов указанным лицам выдается предписание о проведении необходимых мероприятий по оздоровлению мест содержания и недопущению распространения заболеваний животных, подлежащее обязательному исполнению.

Предписание об устранении выявленных нарушений, выдается в течение 24 часов после выявления нарушений.

Предписание о необходимости соблюдения обязательных требований к проведению исследований, испытаний, экспертиз, о проведении дополнительных ветеринарных и иных (профилактических) мероприятий (при наличии угрозы возникновения, заноса особо опасных инфекционных заболеваний, в том числе инфекционных заболеваний общих для человека и животных) выдается в течение 24 часов после установления необходимости в проведении исследований, испытаний, экспертиз или поступления информации об угрозе возникновения, заносе особо опасных инфекционных заболеваний, в том числе инфекционных заболеваний общих для человека и животных.

Продление сроков устранения нарушений, указанных в предписании возможно только при поступлении служебной записки от должностного лица, выдавшего предписание с приложением ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание (приложение № 13в к настоящему Регламенту), направленные в Управление до начала проведения проверки исполнения предписания, с изложением объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, подтверждением принятых к устранению мер и при условии исполнения не менее 70 % требований, указанных в предписании.

На основании представленных материалов, путем рассмотрения и оценки объективности причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, полноты принятых к устранению мер и оценки реальной опасности в ветеринарном отношении нарушения, начальником (заместителями начальника) управления выносится мотивированное решение об удовлетворении ходатайства о продлении сроков исполнения предписания или мотивированное решение об отказе в удовлетворении ходатайства путем вынесения определения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства о продлении сроков устранения нарушений, указанных в предписании (приложение № 13 г к настоящему Регламенту), которое в течении трех дней вручается лицу, в отношении которого было вынесено предписание под роспись, направляется заказным письмом с уведомлением, либо другим доступным способом, подтверждающим его получение.

Продление сроков устранения нарушений, указанных в предписании возможно не более чем на временной срок, указанный в ранее выданном предписании.

Повторное продление сроков устранения нарушений, указанных в одном предписании, не допускается.

Проверка исполнения предписания, в том числе сроки устранения нарушений которого были продлены, проводится в течении 20 дней после истечения сроков исполнения.

Возбуждение и рассмотрение дела
об административном правонарушении

86. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении в установленной сфере деятельности Управления производятся в порядке, установленном главами 24 – 29 Кодекса.

87. В ходе производства по делам об административных правонарушениях осуществляются процессуальные действия, в соответствии с процессуальными документами, перечисленными в приложениях № 6, 10, 14-28а к настоящему Регламенту, к которым относятся: протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания, акт воспрепятствования законной деятельности должностного лица, органа государственного контроля (надзора), протокол осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений территорий и находящихся там вещей и документов, административного правонарушения, объяснение, постановление о прекращении производства по делу об административном производстве, уведомление о месте и времени составления протокола, определение о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении, определение о возвращении протокола, определение о передаче по подведомственности, определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, определение о вызове лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, определение о рассмотрении заявленного ходатайства, определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении.

В ходе производства по делам об административных правонарушениях допускается уведомление о времени и месте составления протокола, времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении, о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении, о вызове лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении посредством СМС-извещения, при наличии письменного согласия извещаемых лиц. (Приложение № 14 а к настоящему Регламенту).

88. На основании статьи 23.14 Кодекса государственные ветеринарные инспектора рассматривают дела об административных правонарушениях,

предусмотренных статьями 10.6 – 10.8, частью 8, 8.1 статьи 19.5 Кодекса, в соответствии с приказом Управления, которым утверждается Перечень государственных ветеринарных инспекторов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях на закрепленных за ними территориях обслуживания (муниципальных районов, городских округов Ставропольского края).

89. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

- 1) о назначении административного наказания;
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Постановление о назначении административного наказания объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 Кодекса;

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного настоящим Кодексом для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

89 а. В целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном

правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления уполномоченное лицо вправе в пределах своих полномочий применять следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении: осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов; изъятие вещей и документов; временный запрет деятельности.

Временный запрет деятельности субъектов проверки

90. Основанием для применения временного запрета деятельности субъектов проверки является выявления при проведении проверки непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, эпизоотии, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды, государственный ветеринарный инспектор, осуществляющий исполнение государственной функции в порядке, предусмотренном ст. 27.16 Кодекса вправе осуществить в качестве обеспечительной меры временный запрет деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

91. Временный запрет деятельности заключается в кратковременном, установленном на срок до рассмотрения дела судом, прекращении деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Временный запрет деятельности может применяться, если за совершение административного правонарушения возможно назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности. Временный запрет деятельности может применяться только в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, эпизоотии, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно.

92. О временном запрете деятельности составляется протокол (приложение № 27 к настоящему Регламенту), в котором указываются: основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата, время и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о юридическом лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности, время фактического прекращения деятельности, объяснения лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуального предпринимателя), или законного представителя юридического лица.

93. Протокол о временном запрете деятельности подписывается составившим его должностным лицом, лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица. В случае если кем-либо из указанных лиц протокол не подписан, в нем делается соответствующая запись и копия протокола о временном запрете деятельности направляется лицу, в отношении кого составлен протокол, в день составления указанного протокола.

94. Копия протокола о временном запрете деятельности вручается под расписку лицу, либо другим доступным способом, подтверждающим вручение, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или законному представителю юридического лица.

95. Срок временного запрета деятельности исчисляется с момента фактического прекращения деятельности юридического лица (филиалов, представительств, структурных подразделений), индивидуального предпринимателя, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

96. После составления протокола о временном запрете деятельности все материалы по делу об административном правонарушении вместе с протоколом передаются на рассмотрение в суд.

Протокол о временном запрете деятельности передается на рассмотрение в суд в день его составления.

Изъятие вещей и документов.

97. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения или обнаруженных при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него товаров, а также соответствующих документов осуществляется в присутствии двух понятых.

В случае необходимости при изъятии вещей и документов применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

Об изъятии вещей и документов составляется протокол (Приложение № 10 а к настоящему Регламенту) либо делается соответствующая запись в протоколе осмотра места совершения административного правонарушения.

В случае, если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе. В случае, если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе. В случае, если по истечении пяти дней после изъятия документов заверенные копии документов

не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе.

В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей, в том числе о типе, марке, модели, калибре, серии, номере, об иных идентификационных признаках оружия, о виде и количестве боевых припасов.

В протоколе об изъятии вещей и документов делается запись о применении фото- и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации документов. Материалы, полученные при изъятии вещей и документов с применением фото- и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, понятыми. В случае отказа лица, у которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю.

В случае необходимости изъятые вещи и документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых лицом, осуществившим изъятие вещей и документов.

Изъятые вещи, подвергающиеся быстрой порче, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, сдаются в соответствующие организации для реализации, а при невозможности реализации уничтожаются.

Административное расследование

97 а. В случае, если после выявления административного правонарушения в области ветеринарии осуществляется экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

К иным процессуальным действиям, требующим значительных временных затрат относятся:

- получение объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (ст. 26.3 КоАП РФ);
- получение показаний потерпевшего и свидетелей по делу об административном правонарушении (ст. 26.3 КоАП РФ);

- проведение экспертизы (ст. 26.4 КоАП РФ);
- взятие проб и образцов (ст. 26.5 КоАП РФ, ст. 27.10 КоАП РФ);
- фотографирование или фиксирование иным способом вещественных доказательств, с указанием в протоколе осмотра (ст. 26.6 КоАП РФ);
- направление поручения для совершения определенных действий по делу об административном правонарушении (ст. 26.9 КоАП РФ);
- направление запроса по делу об административном правонарушении (ст. 26.9 КоАП РФ);
- истребование, необходимых для разбирательства по делу об административном правонарушении, сведений (ст. 26.10 КоАП РФ);
- проведение отбора проб и (или) проведение экспертиз, получение заключений по экспертизам;
- осмотр помещений, территорий, принадлежащих юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и находящихся там вещей и документов, в целях более полного и всестороннего рассмотрения дела об административном правонарушении, выяснения всех обстоятельств подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении (ст. 27.8 КоАП РФ).

Административное расследование в обязательном порядке должно сопровождаться осуществлением уполномоченным должностным лицом хотя бы одного из вышеперечисленных процессуальных действий. Совершение таких действий должно подтверждаться соответствующими материалами дела (например, письменными объяснениями участника дела, определением о назначении экспертизы, протоколом отбора образцов, запросами, поручениями, письменными требованиями о представлении сведений, протоколом осмотра и т.д.), оформленными должностным лицом, в производстве которого данное дело находится.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения (приложение № 29 к настоящему Регламенту), немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья настоящего Кодекса либо закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном право-

нарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в определении (приложение № 29 к настоящему Регламенту).

В соответствии с частью 3 ст. 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ, которыми являются:

1) непосредственное обнаружение уполномоченными должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из государственных правоохранительных и иных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

В соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) его положения к действиям государственных органов при проведении административного расследования не применяются. В связи с этим, после назначения административного расследования, осуществление должностным лицом любых процессуальных действий при проведении такого расследования должно соответствовать только требованиям КоАП РФ.

Административное расследование не может проводиться в случаях, когда первоначальных данных недостаточно для возбуждения дела об административном правонарушении или нельзя сделать вывод о наличии или отсутствии оснований для возбуждения дела об административном правонарушении.

Исчерпывающий перечень обстоятельств, при наличии которых производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению, установлен частью 1 ст. 24.5 КоАП РФ. Такими обстоятельствами являются:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения;
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Отсутствие основания для проведения внеплановой проверки, предусмотренного Федеральным законом № 294-ФЗ, не является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении, предусмотренным частью 1 статьи 24.5 КоАП РФ.

Решение о проведении административного расследования также может быть принято должностными лицами, уполномоченными на проведение административного расследования, если в силу объективных обстоятельств в течение двух дней с момента выявления административного правонарушения не представляется возможным завершить проведение процессуальных действий, предусмотренных главой 26 КоАП РФ, или реализовать меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, указанных в ст. ст. 27.8, 27.10, а также ст. 28.5 КоАП РФ, именно:

- осмотр помещений, территорий, принадлежащих юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и находящихся там вещей и документов, в целях более полного и всестороннего рассмотрения дела об административном правонарушении, выяснения всех обстоятельств подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении (ст. 27.8 КоАП РФ);

- сроки составления протокола об административном правонарушении (ст. 28.5 КоАП РФ).

При проведении административного расследования дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении (п. 4 ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ).

Должностное лицо, инициировавшее проведение административного расследования, должно указать те объективные основания, вследствие которых необходимая информация может быть получена только посредством процессуальных действий, требующих значительных (более двух суток) временных затрат.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в определении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо иным любым доступным способом, подтверждающим вручение физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему, иным участникам производства по делу.

Должностное лицо обязано принять все необходимые и достаточные меры для извещения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, либо его законного представителя в целях обеспечения возможности воспользоваться правами, предусмотренными статьей 28.2 КоАП РФ.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, проводится указанным должностным лицом, а по решению руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - другим должностным лицом этого органа, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении (ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ). Срок проведения административного расследования может быть продлен только в исключительных случаях на основании письменного ходатайства должностного лица, в производстве которого находится дело, которое направляется начальнику управления, его заместителям не позднее чем за десять дней до истечения срока расследования.

Ходатайство о продлении сроков расследования должно быть мотивированным. Срок проведения административного расследования может быть продлен начальником управления, его заместителями не более чем на один месяц.

Поступившее ходатайство о продлении срока расследования в течение трех дней предварительно изучается начальником управления или его заместителями на предмет обоснованности и своевременности возбуждения дела об административном правонарушении, правильности квалификации правонарушения, обоснованности продления сроков проведения административного расследования, надлежащей организации административного производства. В случае удовлетворения ходатайства о продлении срока расследования начальником управления, его заместителями выносится определение о продлении срока проведения административного расследования (приложение к настоящему Регламенту № 30), в случае отказа выносится определение о рассмотрении заявленного ходатайства (приложение к настоящему Регламенту № 24).

В описательной части ходатайства о продлении срока расследования (приложение к настоящему Регламенту № 36).

указываются:

- 1) место и дата его составления, а также должность, фамилия и инициалы лица, составившего ходатайство;
- 2) дата возбуждения дела об административном правонарушении;
- 3) дата совершения правонарушения (обнаружения для длящихся правонарушений);
- 4) данные о лице, совершившем правонарушение;
- 5) описание обстоятельств совершенного правонарушения;
- 6) краткое изложение основных доказательств;
- 7) квалификация правонарушения;
- 8) основания для продления срока проведения административного расследования по делу с перечнем основных процессуальных действий и мероприятий, которые необходимо выполнить для окончания административного расследования, а также предполагаемые сроки их проведения.

В резолютивной части указывается должность лица, перед которым возбуждено ходатайство о продлении срока расследования, номер дела, срок с указанием даты, до которой должностное лицо, проводящее административное расследование, ходатайствует о его продлении.

Ходатайство о продлении срока расследования подписывает должностное лицо, в производстве которого находится дело.

При продлении срока проведения административного расследования по делу учитывается срок давности привлечения к административной ответственности, предусмотренный статьей 4.5 КоАП РФ.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо иным любым доступным способом, подтверждающим вручение физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, а также потерпевшему.

Срок административного расследования исчисляется с даты возбуждения дела об административном правонарушении.

В срок административного расследования включается время осуществления процессуальных действий с даты возбуждения дела до даты составления протокола об административном правонарушении или вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении в порядке ст. 28.9 КоАП РФ.

Факты отсутствия правонарушителя на месте выявленного нарушения, а также его уклонения от участия в производстве по делу об административном правонарушении на основании ст. 28.5 КоАП РФ не могут быть признаны основанием для продления сроков проведения административного расследования или сроков составления протокола об административном правонарушении.

По результатам проведенного административного расследования на основании ч. 6 ст. 28.7 КоАП РФ может быть составлен протокол об административном правонарушении (приложение № 14 к настоящему Регламенту),

который впоследствии передается для рассмотрения по подведомственности в районный суд, с приложением всех материалов административного расследования, либо вынесено постановление о прекращении дела об административном правонарушении (приложение № 31 к настоящему Регламенту).

В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по проведению административного расследования составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ст. 19.4.1. КоАП РФ «Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля», который впоследствии передается в суд по подведомственности. Далее рассматривается вопрос о проведении нового административного расследования.

В случае если применен временный запрет деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное приостановление деятельности, вместе с протоколом о временном запрете деятельности направляются судье немедленно после их составления.

Протокол об административном правонарушении является основным процессуальным документом, на основании которого принимается решение по делу об административном правонарушении. В этом документе фиксируются основные сведения, отражающие сущность совершенного правонарушения и характеризующие лицо, привлекаемое к ответственности.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, должно рассматриваться по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (ч. 2 ст. 29.5 КоАП РФ). Дела об административных правонарушениях, которые указаны в ч. ч. 1, 2 ст. 23.1 и производство по которым осуществлялось в форме административного расследования, рассматриваются судьями районных судов (абз. 2 ч. 3 ст. 23.1 КоАП).

В случае если при проведении административного расследования должностным лицом, в производстве которого находится дело, будут выявлены новые (другие) нарушения ветеринарного законодательства, должностное лицо обязано по каждому факту выявленных нарушений принять меры в соответствии с действующим законодательством (ст. 28.1. КоАП РФ).

Действующее административное законодательство не предусматривает процедуры обжалования вынесенного определения о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, на основании которого было инициировано административное расследование, а также составленного по его результатам протокола об административном правонарушении. На основании ст. 30.1 КоАП РФ обжалованию может быть подвергнуто только постановление об административном правонарушении.

Порядок формирования, учета и хранения материалов проверок

Организация работы по формированию, учету и хранению материалов проверок, внутреннему контролю исполнения ранее выданных предписаний, возлагается на ветеринарных инспекторов районов.

Материалы проверок, формируются, учитываются и хранятся по месту осуществления инспектором государственной функции.

Материалы проверок должны состоять из подлинных документов (оригиналов) либо их заверенных копий, которые формируются лицом, проводившим проверку.

Срок хранения материалов проверок и других административных материалов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - 5 лет, после чего они уничтожаются в установленном порядке.

Срок хранения материалов проверок и других административных материалов в отношении граждан – 3 года, после чего они уничтожаются в установленном порядке.

Условия хранения материалов проверок должны обеспечивать их сохранность.

Требования к порядку выполнения административных процедур

98. При проведении административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, уполномоченное должностное лицо Управления обязано:

а) определить характер допущенного нарушения (нарушений), нормы законов и иных нормативных правовых актов, обязательные требования которых были нарушены;

б) определить круг лиц, имеющих отношение к установленному нарушению, в том числе наличие пострадавших, свидетелей;

в) определить юридически значимые факты, подтверждающие неисполнение нарушителем обязательных требований;

г) определить причинно-следственную связь между допущенным нарушением и угрозой жизни и здоровью людей, доказательства угрозы жизни и здоровью людей, последствия, которые может повлечь (повлекло) допущенное нарушение;

д) принять во внимание доводы, которые выставляются нарушителем в доказательство своей невиновности.

Направление в органы прокуратуры, органы предварительного следствия, органы дознания и иные государственные органы материалов дел об административном правонарушении

99. Материалы дела, в которых содержатся признаки преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации, направляются прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

100. В соответствии со статьей 29.9 Кодекса о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение №17).

101. Срок направления материалов в органы прокуратуры, органы предварительного следствия, органы дознания и иные государственные органы – не более 5 рабочих дней с момента вынесения постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

102. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, входящих в компетенцию иных государственных органов или органов исполнительной власти Ставропольского края, должностные лица, исполняющие государственную функцию, фиксируют указанные нарушения в акте проверки (протоколе об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов, протоколе осмотра места совершения административного правонарушения) и в письменной форме (по факсимильной связи или письмом) информируют об этом нарушении соответствующие органы.

103. Срок информирования органы прокуратуры, органы предварительного следствия, органы дознания и иные государственные органы – не позднее трех суток с момента выявления нарушения, не отнесенного к установленной сфере деятельности Управления.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

104. Управление организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции.

105. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

106. Формами контроля за соблюдением исполнения государственной функции являются:

а) проведение в установленном порядке контрольных проверок Управлением;

б) рассмотрение отчетов и справок об исполнении государственной функции.

107. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

108. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании локальных актов (приказов) Управления.

109. В целях осуществления контроля за совершением действий при исполнении государственной функции и принятии решений начальнику Управления (уполномоченному им лицу) представляются справки о результатах исполнения государственной функции.

110. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль и периодичность осуществления текущего контроля, устанавливается приказом Управления.

111. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений осуществляется начальником Управления, первым заместителем, заместителем начальника Управления в соответствии с разграничением полномочий.

112. Контроль за принятием решений первым заместителем, заместителем начальника Управления осуществляется начальником Управления.

Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

113. Должностные лица и государственных гражданских служащих Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции несут уголовную, административную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а также дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о государственной гражданской службе.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления

114. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления в досудебном (внесудебном) и судебном порядке с момента совершения обжалуемых решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления.

В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностного лица Управления обжалуются в Управление.

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления на основании настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, касающихся исполнения государственной функ-

ции.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом;

2) требование у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

4) отказ в выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

5) требование у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

116. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица Управления является поступление в Управления жалобы в письменной форме по почте или в электронной форме от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

117. Жалоба на решение или действия (бездействие) должностного лица Управления может быть направлена юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в письменной форме по почте, либо в электронной форме с использованием официального сайта, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», либо в устной форме в ходе личного приема у начальника управления ветеринарии Ставропольского края, заместителей начальника (далее соответственно - начальник, жалоба).

118. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Управления, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения об их местонахождении либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, сведения о месте его жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

4) доводы, на основании которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин не согласны с решениями и действиями (бездействием) Управления, должностного лица Управления.

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо их копии.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право обратиться в Управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способами, предусмотренными пунктом 117 настоящего Административного регламента для направления жалобы.

119. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Управлении, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, документах - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если жалоба изложена в устной форме и факты и обстоятельства, изложенные в ней, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с их согласия может быть дан устно в ходе личного приема у начальника, заместителей начальника.

120. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

121. По результатам рассмотрения жалобы Управлением принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого ре-

шения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, возврата юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Управления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу Управления. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего Административного регламента, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в письменной форме и по их желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. Споры, связанные с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной функции, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

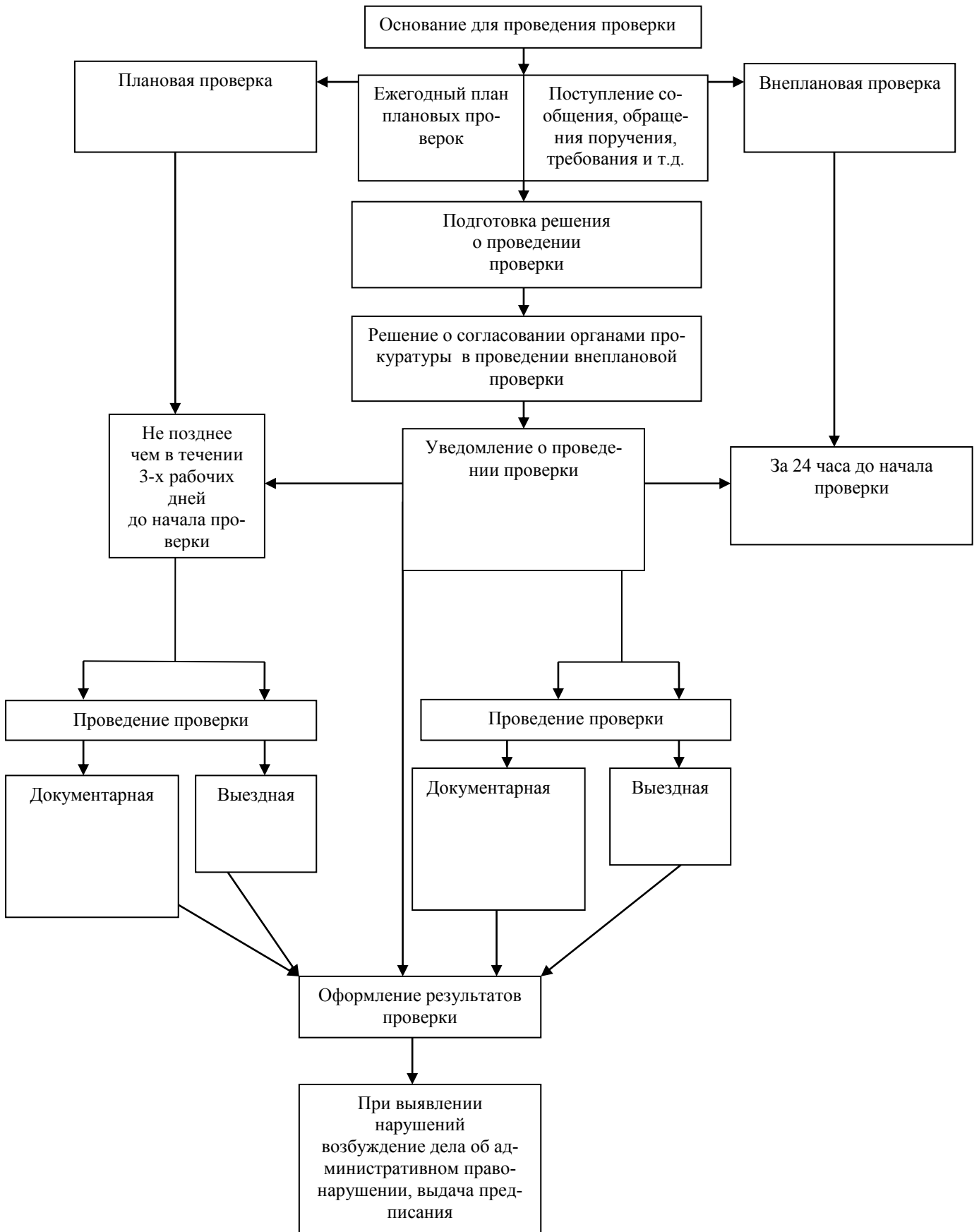
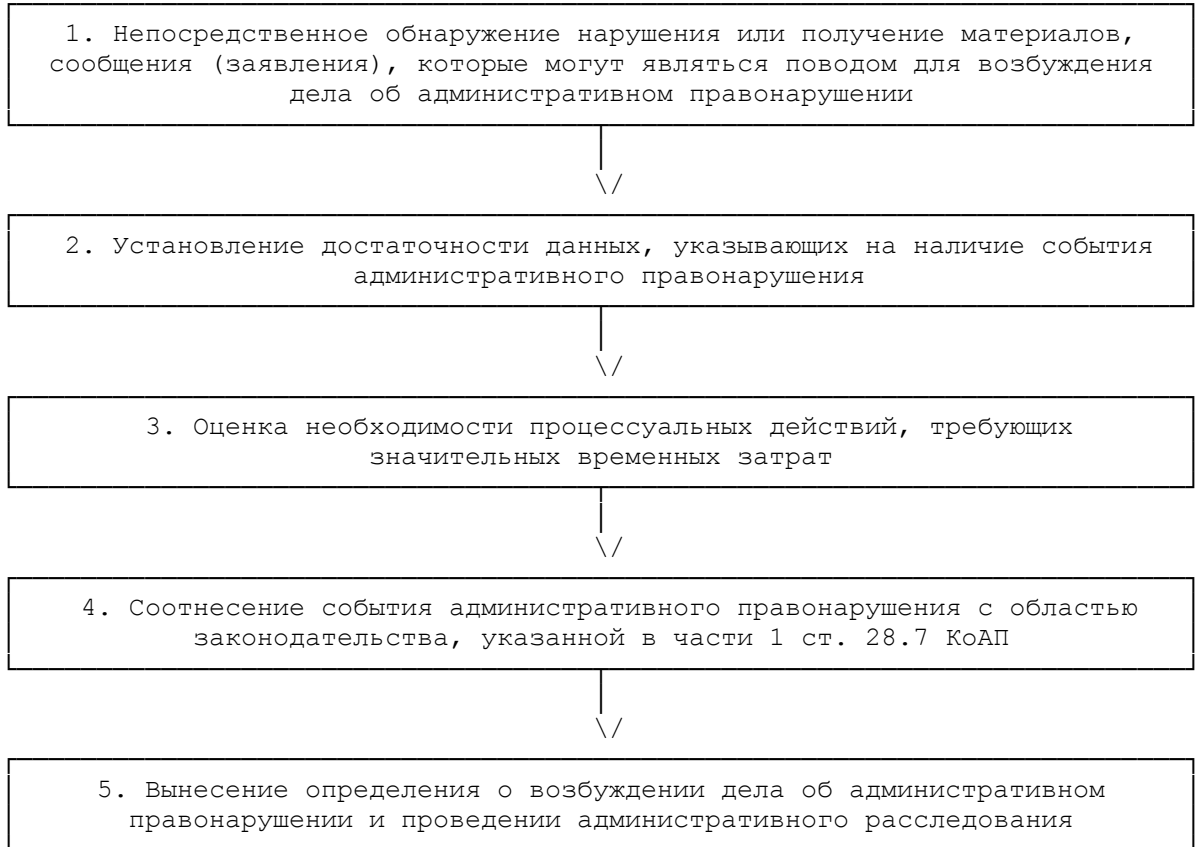


Схема. Алгоритм принятия решения о проведении административного расследования



Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

Типовая форма распоряжения (приказа) о проведении проверки юри-
дического лица, индивидуального предпринимателя



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

Форма распоряжения (приказа) о проведении проверки личного под-
собного хозяйства граждан



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля о проведении
выездной проверки

от " __ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(фамилия, имя, отчество)

2. Место нахождения: _____

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

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

задачами настоящей проверки являются: _____

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

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданам необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения
(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

Приложение № 4
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

Начальнику управления ветеринарии
Ставропольского края

главного (старшего)
государственного инспектора
ОРГВН УВ СК

Служебная записка
о приостановлении исполнения государственной функции

Довожу до Вашего сведения, что исполнение государственной функции
«Региональный государственный ветеринарный надзор» в части

не представляется возможным в связи с

Приложение: _____

Подпись должностного лица:

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

Приложение № 5
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

Типовая форма заявления
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом
муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридиче-
ского лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г.
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Со-
брание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на
проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государ-
ственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется)
отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 де-
кабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государствен-
ного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

АКТ

воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора)

от «__» _____ г.
_____ часов _____ минут

№ _____

(Ф.И.О. должностных (ого) лиц органа государственного контроля (надзора))

в присутствии свидетелей:

1. _____,

Проживающей(его) по адресу:

2. _____

Проживающей(его) по адресу:

составили настоящий акт по факту воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), в отношении _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридического лица, гражданина, реквизиты, паспортные данные)

Основания проверки: _____

(вид, наименование и реквизиты решения о проведении проверки)

с «__» _____ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

_____ (место составления акта)

« _____ 20__ .
(дата составления акта)

_____ (время составления
акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального кон-
троля юридического лица, индивидуального предпринимателя

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена проверка в отношении: _____

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

_____ 0 ____ . с _____ час. _____ ин. до _____ ас. _____ тельность _____ м. Продолжи-

_____ 0 ____ . с _____ час. _____ ин. до _____ ас. _____ тельность _____ м. Продолжи-

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юриди-
ческого лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____ (заполняется
при проведении выездной проверки)

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

_____ 20 ____ .

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 8
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

_____ “ _____ 20 _____
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора) личного подсобного хозяйства

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена _____

(внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
владельца личного подсобного хозяйства)

Дата и время проведения проверки:

_____ 0 ____ . с ____ ас. ____ ин. до ____ ас. ____ тельность _____
_____ м _____ мин. Продолжи-

Общая продолжительность проверки: _____

(часов)

Акт составлен: _____

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) владельца личного подсобного хозяйства)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) владельца личного подсобного хозяйства)

_____ 20 ____ .

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 9
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

АКТ № _____ от «___» _____ 20__ г.
отбора проб продукции

_____ часов _____ минут

Город (район, населенный пункт) _____

Место отбора проб _____

(наименование и адрес организации)

Мною, _____

(должность работника органа (учреждения) государственной

ветеринарной службы Российской Федерации, фамилия, имя, отчество)
в присутствии владельца продукции (представителя) _____

(фамилия, имя, отчество)
(наименование (для юридических лиц) и адрес)

Проведен осмотр _____

(наименование продукции)

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

Сопроводительные документы:

ветеринарное свидетельство,

ветеринарная справка,

ветеринарный сертификат (ненужное зачеркнуть) - № _____ от _____,

Продукция произведена _____

(страна происхождения или субъект Российской Федерации, срок

реализации, производитель, дата изготовления)

Результат осмотра: _____

Основание для направления продукции на экспертизу: _____

Пробы отобраны в _____ часов _____ мин. согласно

(наименование документа)

В количестве _____ пронумерованы и опломбированы
(опечатаны) _____

(указать оттиск на пломбе)

Направляются _____

(наименование учреждения (лаборатории))

для _____

(вид исследования)

Реализация потребителю продукции, от которой отобраны пробы, до получения результатов экспертизы не разрешается. Владелец продукции обязан обеспечить ее изолированное хранение.

Должностное лицо органа (учреждения)
государственной ветеринарной службы
Российской Федерации _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представитель
владельца продукции _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Отметки о получении проб:

Пробы получил _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата получения _____, время: _____ ч _____ мин. _____ Подпись

Приложение № 10
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРОТОКОЛ

осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному
предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и до-
кументов

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ часов _____ минут

Я, _____,
руководствуясь требованиями ст. 27.8 КРФоАП, в присутствии понятых:

1. _____,
Проживающей(его) по адресу:

2. _____,
Проживающей(его) по адресу:

_____,
которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7
КРФоАП, а именно: присутствовать при всех действиях должностного лица,
производящего осмотр, удостоверить факт, содержание и результат прово-
димого процессуального действия, делать замечания, подлежащие внесению
в протокол

1. _____ 2. _____
(подпись) (подпись)
представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

_____,
которому разъяснены права лица, в отношении которого ведется производ-
ство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 51
Конституции РФ и ст. 25.1 КРФоАП, а именно: лицо в отношении которого
ведется производство по делу об административном правонарушении вправе
знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять

доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников

_____,
(подпись)

произвел осмотр _____

(где и чего именно)

Участвующим (присутствующим) при осмотре лицам объявлено о применении технических средств: _____

(каких именно)

Осмотр производился в условиях _____
(освещенность)

Осмотром установлено: _____

(вид, количество, индивидуальные признаки вещей, вид и реквизиты документов и др.)

К протоколу прилагается _____

Протокол прочитан вслух должностным лицом управления ветеринарии Ставропольского края. Заявления и замечания, поступившие от участвующих лиц в ходе и по окончании осмотра: _____

Поняты:

1 _____ 2 _____
(подпись)(фамилия и инициалы) (подпись) (фамилия и инициалы)

Подпись представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Подпись должностного лица _____

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 10 а
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



Управление ветеринарии Ставропольского края

(наименование органа исполнительной власти)

ПРОТОКОЛ № _____
об изъятии вещей и документов

« _____ » _____ 20__ г. _____

(место составления)

_____ часов _____ минут

1. Должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол: _____

в соответствии со ст. ст. 27.1, 27.10, 28.3 КРФоАП, на основании протокола об административном правонарушении от « _____ » _____ 20__ г. № _____, в целях

(основание применения данной меры обеспечения производства по делу
об административном правонарушении: пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления)

осуществлены меры по обеспечению производства по делу об административном правонарушении в виде изъятия вещей и документов

в присутствии понятых: 1. _____

(Ф.И.О. адрес места жительства)

2. _____

(Ф.И.О. адрес места жительства)

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (у которого произведено изъятие вещей и документов):

(для ИП - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; место жительства;

размер заработной платы; наличие иждивенцев;

документ, удостоверяющий личность, сведения о гос. регистрации в качестве ИП, банковские реквизиты и т.п.)

(для юр. лица - наименование юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации; юридический адрес;

фамилия, имя, отчество законного представителя, документы,

его полномочия и служебное положение, банковские реквизиты и т.п.)

3. Сведения о виде и реквизитах изъятых документов

(о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей)

4. При изъятии использовалась фото и киносъемка, видеозапись, иные способы фиксации вещественных доказательств

(способ фиксации, марка, модель технического средства)

5. Время изъятия вещей и документов «__» ч. «__» мин. «_____» _____ 20__ г.

6. Изъятые вещи и документы упакованы и опечатаны (при необходимости) _____

(описание упаковки, способ опечатывания, № печатей, пломб)

7. Изъятые вещи и документы направлены на хранение (при необходимости) _____

(место и режимы хранения)

6. Объяснение лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или законного представителя юридического лица: _____

7. _____

(ф.и.о. лица, в отношении которого применена мера по обеспечению производства по делу)

разъяснены права, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. ст. 25.1, 25.3, 25.4, 25.5 КРФоАП, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, услугами переводчика, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, а также иными процессуальными правами в соответствии с КРФоАП .

8. К протоколу прилагается:

Подпись должностного лица,
составившего протокол

(подпись с расшифровкой)

Подпись лица, осуществляющего
предпринимательскую деятельность без
образования юридического лица/законного
представителя юридического лица, гражданина

Копию протокола получил, отказался
от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись лица, осуществляющего предпринимательскую
деятельность без образования юридического лица/законного
представителя юридического лица

Приложение № 11
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

об устранении нарушений международных договоров Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в сфере ветеринарии

«____» _____ 201_ г.

_____ (место выдачи предписания)

_____ часов _____ минут

На основании ст. 8; ст. 9, ст. 18 Закона РФ от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии», в соответствии _____

я, (должность, Ф.И.О. представителя органа государственного ветеринарного надзора (контроля) _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (ФИО индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации, адрес места жительства, ФИО законного представителя юридического лица, наименование, адрес юридического лица, Ф.И.О. и адрес места жительства гражданина)

провести следующие мероприятия:

	Содержание пунктов предписания	Срок	Основание(я) предписания
--	--------------------------------	------	--------------------------

п/п		выполнения	
	2	3	4

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление ветеринарии Ставропольского края (355004, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 тел./факс (88652) 75-13-76) в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

Решения и действия (бездействия) государственных органов, должностных лиц, затрагивающих права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, могут быть оспорены в арбитражном суде в случаях и порядке, определенных главой 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

При невыполнении данного предписания или его пунктов, Вы будете привлечены к административной ответственности, согласно действующему законодательству.

Предписание выдано:

_____ (подпись)

_____ (ФИО, должность лица, выдавшего предписание)

Предписание получено:

«___» _____ Г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО лица, получившего предписание)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 12
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений международных договоров Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в сфере ветеринарии

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

Должность, фамилия, инициалы лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю: _____

на основании распоряжения начальника управления ветеринарии Ставропольского края о проведении планового (внепланового) мероприятия по государственному контролю

№ _____ от «__» _____ 20__ г. в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в отношении:

(наименование и место нахождения (адрес) юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе, адрес места жительства)

при участии _____

Проведена _____ проверка
(плановая/ внеплановая, выездная, документарная)

выполнения требований в области ветеринарии _____

в ходе которой установлены

сведения об установленных юридически значимых фактах; нормы законодательства, . которые нарушены

При проведении проверки приняты меры по привлечению лиц/а, допустивших/его выявленные нарушения, к ответственности: в отношении _____

(сведения о лице, в отношении которого возбуждено производство по делу, составлен протокол об административном правонарушении (дата, номер)

В целях устранения допущенных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, международных договоров Российской Федерации, законодательства Ставропольского края в области ветеринарии

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ в срок до « ____ » _____ 20__ г.

(требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенного нарушения законодательства)

Ответственным по устранению нарушений нормативных требований в установленные сроки является _____

(наименование и место нахождения (адрес) юридического лица , Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;, сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе, адрес места жительства)

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление ветеринарии Ставропольского края (355004, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 (88652) 75-13-76, тел./факс75-13-76) в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

Решения и действия (бездействия) государственных органов, должностных лиц, затрагивающих права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, могут быть оспорены в арбитражном суде в случаях и порядке, определенных главой 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

При невыполнении данного предписания или его пунктов, Вы будете привлечены к административной ответственности, согласно действующему законодательству.

Предписание составлено в присутствии:

(Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

Предписание составлено в двух экземплярах.

С предписанием ознакомлен, 1 экземпляр получил

(в случае отказа от подписи делается соответствующая запись)

Подпись должностного лица,
составившего предписание:

Подпись индивидуального предпринимателя, ф.и.о. представителя юридического лица/индивидуального предпринимателя, гражданина

(в случае отказа от подписи делается соответствующая запись)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 13
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРЕДПИСАНИЕ №

**О проведении мероприятий по профилактике и борьбе с заразными
болезнями животных, в том числе, болезнями общими для человека и
животных**

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

На основании результатов экспертизы № _____ от _____, выданной
_____,
ст.ст.8, 9,18 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ве-
теринарии», в соответствии с _____

я, (должность, ФИО представителя органа государственного ветери-
нарного надзора (контроля) _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. гражданина или должностного лица, которому выдаётся предписание)

№ п/п	Содержание пунктов пред- писания	Срок выполнения	Основание (я) предписа- ния
	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление ветеринарии Ставропольского края (355004, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 (88652) 75-13-76, тел./факс75-13-76) в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

При невыполнении данного предписания или его пунктов, Вы будете привлечены к административной ответственности, согласно действующему законодательству.

Предписание выдано:

(подпись)

(ФИО, должность лица, выдавшего предписание)

Предписание получено: «__» _____ г.

(подпись)

ФИО

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 13а
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

о необходимости соблюдения обязательных требований к проведению исследований, испытаний, экспертиз.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

На основании ст.ст.8, 9, 18 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии», в соответствии с _____

я, (должность, ФИО представителя органа государственного ветеринарного надзора (контроля) _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. гражданина или должностного лица, которому выдаётся предписание)

№ п/п	Содержание пунктов предписания	Срок выполнения	Основание (я) предписания
	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление ветеринарии Ставропольского края (355004, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 (88652) 75-13-76, тел./факс75-13-76) в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

При невыполнении данного предписания или его пунктов, Вы будете привлечены к административной ответственности, согласно действующему законодательству.

Предписание выдано:

(подпись)

(ФИО, должность лица, выдавшего предписание)

Предписание получено:

« ____ » _____ Г.

(подпись)

ФИО

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 136
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

о проведении дополнительных ветеринарных и иных
(профилактических) мероприятий

« _____ » _____ 20__ г. _____

(место выдачи)

_____ часов _____ минут

На основании информации (сообщения, экспертизы) _____,
ст.ст.8, 9, 18 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии», в соответствии с _____

я, (должность, ФИО представителя органа государственного ветеринарного надзора (контроля) _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. гражданина или должностного лица, которому выдаётся предписание)

№ п/п	Содержание пунктов предписания	Срок выполнения	Основание (я) предписания
	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

В соответствии с пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление ветеринарии Ставропольского края (355004, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 (88652) 75-13-76, тел./факс 75-13-76) в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

При невыполнении данного предписания или его пунктов, Вы будете привлечены к административной ответственности, согласно действующему законодательству.

Предписание выдано:

(подпись)

(ФИО, должность лица, выдавшего предписание)

Предписание получено:

« ____ » _____ Г.

(подпись)

ФИО

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 13 в
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

Главному государственному
ветеринарному инспектору
Ставропольского края

от _____

Х О Д А Т А Й С Т В О

о продлении сроков устранения нарушений, указанных в предписании.

Я, _____

прошу Вас рассмотреть возможность продления сроков устранения наруше-
ний, указанных в п.п. _____ предписания от «__» _____ 20__ г.

№ _____

в связи с тем, что: _____

(указать объективные причины, не позволившие устранить нарушения в установленные сроки, принятые меры)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи, МП (при наличии))

Приложение № 13 г
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____

об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства о продлении
сроков устранения нарушений, указанных в предписании.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

рассмотрев ходатайство о продлении сроков устранения нарушений, указанных в
п.п. _____ предписания от " ____ " _____ 20__ г. № _____
в отношении _____

_____ (сведения о лице, в отношении которого вынесено предписание)

УСТАНОВИЛ:

_____ (обоснование необходимости продления сроков устранения нарушений, указанных в предписании, указание причин по кото-
рым невозможно продление сроков устранения нарушений)

На основании изложенного:

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок устранения нарушений, указанный в п.п. _____ предписания
от «__» _____ 20 г. № _____
- продлить до «__» _____ 20__ г.
- отказать в ходатайстве о продлении сроков устранения нарушений, указанных в
п.п. _____ предписания (не нужно зачеркнуть)

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

(должность, подпись лица, вынесшего определение)

(расшифровка подписи)

Копию определения получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 14
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления протокола)

_____ час. _____ мин.

1. Должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол: _____

2. Потерпевшие (если таковые имеются):

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

В соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях потерпевшим разъяснены их права и обязанности

1. _____
2. _____
(подпись потерпевшего о разъяснении прав) (подпись потерпевшего о разъяснении прав)

3. Свидетели (если таковые имеются):

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

В соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях свидетелям разъяснены их права и обязанности

1. _____
2. _____
(подпись свидетеля о разъяснении прав) (подпись свидетеля о разъяснении прав)

4. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ (фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; место жительства;

_____ место работы и должность; размер заработной платы; наличие иждивенцев;

_____ документ, удостоверяющий личность)

_____ (наименование юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации; юридический адрес;

_____ фамилия, имя, отчество законного представителя, документы,

_____ его полномочия и служебное положение, банковские реквизиты и т.п.)

_____ (фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения; место рождения;

_____ место жительства; место работы и должность; размер заработной платы; наличие иждивенцев;

_____ документ, подтверждающий должностные полномочия и устанавливающий его служебные обязанности и т.п.)

5. Дата, время, место совершения и событие административного правонарушения: _____

6. Нарушена статья, пункт, абзац Федерального закона и иных нормативных правовых актов: _____

7. Административная ответственность за совершенное административное правонарушение предусмотрена частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

_____ в случае отказа от дачи объяснений делается соответствующая запись

_____ подпись правонарушителя

_____ расшифровка подписи

9. К протоколу прилагается: _____

10. Права лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а именно: право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, разьяснены: _____

_____ подпись правонарушителя / расшифровка подписи (в случае отказа от разьяснения прав делается соответствующая запись)

11. Дело будет рассмотрено « _____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. по адресу: _____

О месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении уведомлен.

_____ подпись об уведомлении (в случае отказа от подписи делается соответствующая запись)расшифровка подписи

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

расшифровка подписи _____

расшифровка подписи _____

Подписи свидетелей:

расшифровка подписи _____

Копию протокола получил _____

расшифровка подписи _____

расшифровка подписи _____

(при отказе от получения протокола делается соответствующая запись)

Копия протокола направлена по почте “ _____ ” _____ 20__ г. № заказного письма _____

Приложение № 14а
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

Заявление

Я, _____,
в связи с особенностями, осуществляемой мною предпринимательской
деятельности, согласен, что уведомления о времени и месте составления про-
токола, времени и месте рассмотрения дела об административном правона-
рушении, о продлении срока рассмотрения дела об административном пра-
вонарушении, о вызове лиц, участвующих в производстве по делу об адми-
нистративном правонарушении в отношении _____

по ч. __ ст. _____ КРФоАП, будут направлены на номер мобильного телефо-
на:

8										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

СМС – извещением.

В случае изменения номера моего мобильного телефона, обязуюсь
письменно сообщить в управление ветеринарии Ставропольского края по ад-
ресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, тел: 8 (8652) 75-13-76.

С момента поступления СМС – извещения от лица, уполномоченного вести
административное делопроизводство, я считаюсь извещенным.

Обязуюсь ежедневно просматривать СМС – извещения.

В случае неясности содержимого СМС – сообщения, а так же невозможности
просмотра СМС – сообщений в следствии технической неисправности мо-
бильного устройства или его утраты, обязуюсь перезвонить уполномо-
ченному должностному лицу, уполномоченному вести административное делопро-
изводство с целью уточнения содержания полученного сообщения.

(дата)

(ФИО, подпись)

Приложение № 15
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о назначении административного наказания

« ____ » _____ 20__ г.
_____ часов _____ минут

_____ (место рассмотрения)

(должность, фамилия, инициалы лица, уполномоченного
рассматривать дело об административном правонарушении)

рассмотрев дело об административном правонарушении № _____ в
отношении _____

физического лица/ должностного лица/индивидуального предпринимателя/юридического лица

(фамилия, имя, отчество физического лица ; дата и место рождения; гражданство; национальность ;место жительства

место работы (учебы); должность; размер заработной платы; семейное положение, наличие иждивенцев; образование

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица, местонахождение;

номер свидетельства о государственной регистрации / перерегистрации, кем и когда выдано; ИНН,

Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица; документ, подтверждающий его служебные полномочия, документ, удостоверяющий личность)

(фамилия, имя, отчество должностного лица / индивидуального предпринимателя; дата и место рождения; место жительства; ИНН; место работы и должность;

наличие иждивенцев; документ, подтверждающий должностные полномочия; документ, удостоверяющий личность,

номер свидетельства о государственной регистрации / перерегистрации, кем и когда выдано)

административная ответственность, за которое предусмотрена частью _____ статьи _____ КРФоАП

УСТАНОВИЛ:

вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Должность лица,
вынесшего постановление

подпись _____

М.П.

Копию постановления получил « ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

СРОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА К ИСПОЛНЕНИЮ

Постановление № _____ от _____ в десятидневный срок
обжаловано и опротестовано не было, в связи с чем, вступило в законную силу _____

Исполнено _____

(№ и дата финансового документа)

Отметка об исполнении постановления _____

Должность, ФИО, подпись лица, вынесшего постановление _____

Приложение № 16
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»

ОБЪЯСНЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

опрос начат: ____ час. ____ мин.

опрос окончен: ____ час. ____ мин.

_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего объяснение)

Опросил в качестве: _____

Ф.И.О.: _____

День, месяц и год рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес постоянного места жительства: _____

Контактный телефон (факс) : _____

Место работы : _____

Занимаемая должность: _____

Паспорт : серия _____ № _____ выдан _____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

Иные сведения: _____

Перед началом опроса лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а именно: право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников

_____ (подпись) (в случае отказа от подписи делается соответствующая запись)

Перед началом опроса свидетелю, специалисту разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст.17.9, 25.6. 25.8 КРФоАП, в том числе разъяснено, что заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

_____ (подпись о разъяснении прав) (в случае отказа от подписи делается соответствующая запись)

По существу заданных мне вопросов поясняю следующее:

Подпись должностного лица,
принявшего объяснение:

(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись лица, подавшего объяснение

(подпись) (расшифровка подписи)

(в случае отказа делается соответствующая запись)

Приложение №17
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о прекращении производства по делу об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

_____ часов _____ минут

Должность, фамилия, инициалы лица, уполномоченного рассматривать дело об административном правонарушении _____

рассмотрев дело об административном правонарушении № _____ в отношении _____

_____ физического лица/ должностного лица/индивидуального предпринимателя/юридического лица
(фамилия, имя, отчество физического лица; дата и место рождения; гражданство; национальность; место жительства)

_____ место работы (учебы); должность; размер заработной платы; семейное положение, наличие иждивенцев; образование

_____ паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица, местонахождение;

_____ номер свидетельства о государственной регистрации / перерегистрации, кем и когда выдано; ИНН,

_____ Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица; документ, подтверждающий его служебные полномочия, документ, удостоверяющий личность)

_____ (фамилия, имя, отчество должностного лица / индивидуального предпринимателя; дата и место рождения; место жительства; ИНН; место работы и должность;

_____ наличие иждивенцев; документ, подтверждающий должностные полномочия; документ, удостоверяющий личность,

_____ номер свидетельства о государственной регистрации / перерегистрации, кем и когда выдано)

административная ответственность за которое предусмотрена частью _____ статьи _____ КРФоАП

УСТАНОВИЛ:

излагаются обстоятельства, установленные по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении или при изучении материалов

дела

на стадии подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении, в том числе предусмотренные статьей 24.5 КоАП РФ

обстоятельства,

исключающие производство по делу об административном правонарушении либо излагаются обстоятельства, установленные по результатам

рассмотрения дела об административном правонарушении, в том числе свидетельствующие о малозначительности совершенного административного

правонарушения или свидетельствующие о том, что в действиях (бездействии) соответствующего лица содержатся признаки преступления

На основании изложенного и руководствуясь _____

(указать соответствующий пункт(пункты),

часть (части) статьи (статей) КРФоАП

ПОСТАНОВИЛ:

1. Производство по делу об административном правонарушении № _____ возбужденному _____

указать наименование и реквизиты документа, которым было возбуждено дело об административном правонарушении

в отношении _____

указать лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

по части __ статьи (статье) __ КРФоАП прекратить в связи _____

указывается обстоятельство, исключающее производство по делу об административном правонарушении (согласно статье 24.5 КоАП РФ), либо

указывается на малозначительность совершенного административного правонарушения или на наличие в деянии соответствующего лица признаков преступления

2. Передать материалы дела № _____, содержащие признаки преступления, предусмотренного ст. _____ УК РФ, _____

(указать соответствующего прокурора, или конкретный орган предварительного следствия,

или конкретный орган дознания, которому (в который) передаются (направляются) материалы дела об административном правонарушении

Вещественные доказательства: _____

(какие именно и суть принятого решения в соответствии с частью 3 статьи 29.10 КРФоАП)

Издержки по делу об административном правонарушении

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в силу в соответствии со ст. 31.1 КРФоАП. В соответствии со статьями 30.1-30.3 КРФоАП может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5 КРФоАП, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Должность лица,
вынесшего постановление подпись _____

М.П.

Копию постановления получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение №18
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя) _____

—

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, место жительства, адрес местонахождения)

Уведомление

о времени и месте составления протокола

« ____ » _____ 20__ г. _____
_____ часов _____ минут _____
(место составления)

Настоящим уведомляю, что Вам или Вашему уполномоченному представителю с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве, включая полномочия на подписание протокола об административном правонарушении в соответствии с частью 5 статьи 28.2 КРФоАП, со всеми правами, предусмотренными статьей 25.1 КРФоАП, надлежит явиться « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » час. « ____ » мин. по адресу: _____

отдел _____,
контактный телефон (факс): (8-8652) _____
для участия в составлении и подписания протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ст. _____ КРФоАП, по факту: _____

(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Для установления достаточных данных о нарушителе, прошу предоставить заверенные копии следующих документов (*нужное подчеркнуть*):

Документ (паспорт), удостоверяющий личность;
Банковские реквизиты;

Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), о государственной регистрации (ОГРН) в налоговом органе;

Документ о назначении на должность законного представителя юридического лица;

Документ, свидетельствующий о возложении на ответственное должностное лицо обязанностей по соблюдению законодательства в сфере

(приказ, должностная инструкция, должностной регламент);

Доверенность на представление интересов и совершение действий от имени доверителя с правом подписи процессуальных документов, выданная доверенному лицу для участия в производстве по делу об административном правонарушении.

В соответствии с п.4.1.ст.28.2 КРФоАП, в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Подпись должностного лица,
составившего уведомление

« ____ » _____ 20__ г.
Подпись лица, получившего
уведомление

(подпись с расшифровкой)

Копию уведомления получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение №19
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____

о продлении срока рассмотрения дела об административном правона-
рушении

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

_____ часов _____ минут

(должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении от «__» _____
20__ г. № _____ в отношении _____

(сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

(обоснование необходимости продления срока рассмотрения дела об административном правонарушении)

На основании изложенного, руководствуясь ч.2 ст. 29.6 КРФоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1 . Срок рассмотрения дела об административном правонарушении продлить на « ____ » дней, до « ____ » _____ 20__ г.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

3. В соответствии с ч. 2 ст. 29.6 КРФоАП срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, не более чем на один месяц.

Подпись должностного лица,
составившего определение

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего
определение

(подпись с расшифровкой)

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение №20
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____
о возвращении протокола об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ часов _____ минут

1. Должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение: _____

_____ ,

рассмотрев протокол об административном правонарушении от «__» _____
20__ г. № _____ и приложенные к нему материалы в отноше-
нии _____

_____ (наименование юридического лица, адрес; фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, число, месяц, год рож-
дения, место рождения,

_____ адрес места жительства или регистрации

_____ серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан и др.)

УСТАНОВИЛ:

(указываются основания (в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомоч-
ными лицами,
неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представлен-
ных) _____

(материалов, которая не может быть выполнена при рассмотрении дела);

Руководствуясь п. 3 ст. 29.1, п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КРФоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возвратить протокол об административном правонарушении от
«__»_____ 20__ г. № _____ и приложенные к нему
материалы

(орган, должностное лицо, составившее протокол)

для устранения недостатков.

Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) должностного лица, рассматривающего дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Подпись должностного лица,
составившего определение

«__»_____ 20__ г.
Подпись лица, получившего
определение

(подпись с расшифровкой)

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 21
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____

о передаче протокола об административном правонарушении и других
материалов дела на рассмотрение по подведомственности

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ часов _____ минут

_____ (должность Ф.И.О.)

при подготовке к рассмотрению материалов дела об административном правона-
рушении от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по ст. _____ КРФоАП в отношении

_____ (указываются сведения о лице, в отношении которого ведется производство
по делу об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

В связи с тем, что _____

_____ (указать обстоятельства, послужившие основанием для направления дела об административном правонарушении по
подведомственности)

руководствуясь п. 5 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ.

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Направить материалы дела об административном правонарушении по подведомственности в _____

(указать орган, должностное лицо, к компетенции которых относится рассмотрение дела об административном правонарушении)

2. О принятом решении уведомить _____

(сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

Подпись должностного лица,
составившего определение

(подпись с расшифровкой)

« ____ » _____ 20__ г.
Подпись лица, получившего
определение

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 22
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е

**об отказе в возбуждении дела об административном правонаруше-
нии**

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

(должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

рассмотрев

_____ материалы (заявление, иное сообщение), содержащие данные, указывающие на наличие события правонарушения
поступившие от _____

_____ (указать источник, дату получения информации, краткое ее содержание)

В ОТНОШЕНИИ

_____ (указать сведения о лице, в отношении которого поступили материалы (заявление, иное сообщение))

УСТАНОВИЛ:

_____ (описание содержания материалов (заявления, иного сообщения), и обстоятельства, исключающие производство по делу, предусмотренные статьей 24.5 КРФоАП)

Принимая во внимание, что при таких обстоятельствах производство по делу об административном правонарушении не может быть начато,

руководствуясь п. ___ 24.5 КРФоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. В возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____

(указать сведения о лице, в отношении которого поступили материалы (заявление, иное сообщение)

отказать в связи с _____

(указать обстоятельства, исключающие производство по делу).

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

В соответствии со статьями 30.1-30.3 КРФоАП РФ, настоящее определение может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5 КРФоАП, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в течение 10 дней со дня вручения или получения копии определения.

Подпись должностного лица,
составившего определение

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего
определение

(подпись с расшифровкой)

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 23
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____

о вызове лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ часов _____ минут

Должность Ф.И.О., при подготовке к рассмотрению материалов дела об административном правонарушении от « ____ » _____ 20__ г. № _____ по ст. _____ КРФоАП в отношении: _____

сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном

руководствуясь п. 2 ч. 1 ст. 29.4 КРФоАП.

О П Р Е Д Е Л И Л:

1. Вызвать для участия в производстве по делу об административном правонарушении, рассмотрение которого назначено на « ____ » часов « ____ » минут « ____ » _____ 20__ г., по адресу: _____

(сведения о лице, подлежащем вызову для участия в производстве по делу об административном правонарушении)

2. Предложить представить все имеющиеся объяснения, иные материалы по существу административного дела.

3. Представить документ, удостоверяющий личность (доверенность, документ, подтверждающий должностные полномочия).

Подпись должностного лица,
составившего определение

« ____ » _____ 20__ г.
Подпись лица, получившего
определение

_____ (подпись с расшифровкой)

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 24
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____
о рассмотрении заявленного ходатайства

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

Рассмотрев ходатайство _____

наименование юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации; юриди-
ческий адрес;

_____ фамилия, имя, отчество законного представителя, документы,

_____ его полномочия и служебное положение,

_____ фамилия, имя, отчество должностного лица,

_____ место работы и должность;

_____ документ, подтверждающий должностные полномочия и устанавливающий его служебные обязанности и т.п.)

УСТАНОВИЛ:

_____ (сведения, содержащиеся в заявленном ходатайстве, наличие/отсутствие оснований для его удовлетворения)

_____ (отказе в удовлетворении)

На основании изложенного и руководствуясь ч.2 ст.24.4, ч.1 ст.29.12 КРФоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Ходатайство _____

(сведения о лице, заявившего ходатайство, результаты рассмотрения ходатайства (удовлетворить/ в удовлетворении ходатайства-отказать)

Подпись должностного лица,
составившего определение

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего
определение

(подпись с расшифровкой)

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 25
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____
о назначении времени и места рассмотрения дела об административном
правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи)

_____ часов _____ минут

_____ (должность Ф.И.О.)

при подготовке к рассмотрению материалов дела об административном правонарушении от « ____ » _____ 20__ г. № _____ по ст. _____ КРФоАП в отношении _____

_____ (сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 29.4 КРФоАП.

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении на « ____ » часов « __ » минут « __ » _____ 20__ г., в помещении _____ (т./ф. _____)

2. Предложить лицу, в отношении которого ведется производство по делу, представить все имеющиеся объяснения, иные материалы по существу административного дела.

3. Разъяснить, что при надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст. ст. 25.1, 25.4 КРФоАП, дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

Подпись должностного лица,
составившего определение

« ____ » _____ 20__ г.
Подпись лица, получившего
определение

(подпись с расшифровкой)

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение №26
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____ от " ____ " _____ 20__ г.
о запрещении использования продукции по назначению,
о ее утилизации или уничтожении

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ часов _____ минут

Мною, _____

(должность работника органа (учреждения) государственной ветеринарной

в присутствии представителя владельца продукции _____

(фамилия, имя, отчество)(наименование (для юридических лиц), адрес)

по результатам проведенной экспертизы _____

(наименование продукции)

Размер партии: _____, дата поступления _____

количество мест, вес нетто)

сопровождается следующими документами: _____

(указать № и дату оформления ветеринарного свидетельства, ветеринарной справки, ветеринарного сертификата)

Продукция произведена _____

(страна происхождения или субъект Российской Федерации, производитель, дата производства)

срок реализации _____

Результат осмотра: _____

составлен акт № _____ от _____ отбора проб для исследования

_____ (вид исследований)

По результатам лабораторных исследований, проведенных _____

(наименование лаборатории)

_____, оформлен протокол № ____ от _____

На основании _____

(результатов осмотра, лабораторных исследований)

продукция признана

(ветеринарно-санитарная оценка продукции)

Предписываю направить продукцию на: _____

в соответствии с _____

(наименование документа),

регламентирующего направление использования и порядок переработки или уничтожения продукции) _____

Должностное лицо органа (учреждения)

государственной ветеринарной

службы Российской Федерации _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С настоящим заключением – предписанием ознакомлен и экземпляр получил: _____

подпись(дата)

Владелец продукции _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Настоящее заключение-предписание составлено в четырех экземплярах под одним номером и вручено (направлено):

1-й экземпляр - владельцу продукции;

2-й экземпляр - организации, осуществляющей переработку(обеззараживание) или уничтожение продукции;

3-й экземпляр - должностному лицу органа государственной ветеринарной службы Ставропольского края.

Отметки о выполнении постановления: _____

(дата) (подпись должностного лица органа государственной ветеринарной службы Российской Федерации)

Приложение № 27
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПРОТОКОЛ № _____
о временном запрете деятельности

« _____ » _____ 20__ г. _____

(место выдачи)

_____ часов _____ минут

1. Должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол: _____

в соответствии со ст. ст. 27.16, 27.17, 28.3 КРФoАП, на основании протокола об административном правонарушении от « _____ » _____ 20__ г. № _____, в целях

(предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, эпизоотии)

(основание применения данной меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении)

осуществлены меры по обеспечению производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности.

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(для ИП - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; место жительства;

размер заработной платы; наличие иждивенцев;

документ, удостоверяющий личность, сведения о гос. регистрации в качестве ИП, банковские реквизиты и т.п.)

(для юр. лица - наименование юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации; юридический адрес;

фамилия, имя, отчество законного представителя, документы,

его полномочия и служебное положение, банковские реквизиты и т.п.)

3. Объект деятельности, подвергшийся временному запрету _____

(подробно описывается объект, деятельность которого прекращается: филиал, представительство, структурное подразделение юридического лица,

производственный участок, эксплуатация агрегата, объекта, здания или сооружения, осуществление отдельных видов деятельности (работ), оказание

услуг)

4. Для обеспечения временного запрета деятельности объекта произведено _____

(указываются произведенные меры : наложение пломб, опечатывание и т.п.)

5. Время фактического прекращения деятельности « ___ » ч. « ___ » мин. « _____ » 20__ г.

6. Объяснение лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или законного представителя юридического лица: _____

7. _____

(ф.и.о. лица, в отношении которого применена мера по обеспечению производства по делу)

разъяснены права, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. ст. 25.1, 25.3, 25.4, 25.5 КРФоАП, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, услугами переводчика, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, а также иными процессуальными правами в соответствии с КРФоАП .

8. К протоколу прилагается:

Подпись должностного лица,
составившего протокол

(подпись с расшифровкой)

Подпись лица, осуществляющего
предпринимательскую деятельность без
образования юридического лица/законного
представителя юридического лица

Копию протокола получил, отказался
от получения (нужное подчеркнуть)

(подпись лица, осуществляющего предпринимательскую
деятельность без образования юридического лица/законного
представителя юридического лица

Приложение № 28
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96, uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____

о проведении осмотра принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.

« _____ » _____ 20__ г.
_____ часов _____ минут

_____ (место вынесения определения)

Я, _____

(должность Ф.И.О., вынесшего определение)

руководствуясь ст.ст. 28.1, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс), в процессе подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении № _____, возбужденного « _____ » _____ 20__ г. по ч. _____ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении

УСТАНОВИЛ:

(указать обстоятельства, послужившие основанием для проведения осмотра принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) помещений, территорий, принадлежащих там вещей и документов)

В целях всестороннего рассмотрения дела, выяснения всех обстоятельств административного правонарушения, выявления должностного лица, совершившего противоправные дей-

ствия (бездействия), за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, установления его виновности в совершении административного правонарушения, выяснения обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, а так же выяснения иных обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела, причин и условий совершения административного правонарушения,

Руководствуясь ст.ст. 26.1, 26.3, 27.1, 27.8 Кодекса,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Осмотр, принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) помещений, территорий, находящихся там вещей и документов по адресу: _____

провести через _____ суток, с момента уведомления юридического лица (индивидуального предпринимателя) или их законных представителей о принятом решении, _____

(дата, время)

2. При проведении осмотра, принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) помещений, территорий, находящихся там вещей и документов, осуществлять фото или/ видео съёмку.

Участники производства по делу об административном правонарушении, в соответствии с требованием ст. 51 Конституции Российской Федерации, а так же ст. 25.1 Кодекса имеют право не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами установленные Кодексом.

Подпись должностного лица,
составившего определение

(подпись с расшифровкой)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего
определение

Копию определения получил,
отказался от получения (нужное
подчеркнуть)

(подпись с расшифровкой)

Отметка о высылке заказным письмом с уведомлением _____

число, месяц, год, № квитанции, № заказного письма, кому, по какому адресу выслано

Приложение № 29
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,
uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е № _____
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования.

"__" _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

УСТАНОВИЛ:

(указывается повод для возбуждения дела об административном
правонарушении согласно ч. 1 ст. 28.1 КоАП РФ; данные, указывающие
на наличие события административного правонарушения)
что указывает на признаки административного правонарушения,
предусмотренного _____

(ссылки на статьи КоАП РФ)

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств
административного правонарушения необходимо провести экспертизу и (или)
совершить иные процессуальные действия, требующие значительных временных
затрат, а именно: _____

(кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,
по мнению должностного лица, вынесшего определение, признано
необходимым на момент составления определения)
и руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

(наименование лица, в отношении которого возбуждается дело
об административном правонарушении)

по ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.
и провести административное расследование.

2. О принятом решении уведомить: _____

3. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и проводится административное расследование и иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъяснить права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6 КРФоАП и ст.51 Конституции РФ, а именно:

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием потерпевшего. В его отсутствие дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении потерпевшего о месте и времени рассмотрения дела и если от потерпевшего не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители. Законные представители физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего имеют права и несут обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении представляемых ими лиц.

Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители. Законными представителями юридического лица в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если

имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему – представитель. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению. Свидетель обязан явиться по вызову органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний. Свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Копию настоящего определения получил, права и обязанности, предусмотренные главами 25 и КоАП РФ, разъяснены и понятны: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность законного представителя,

_____ защитника юридического лица, в отношении которого возбуждено дело

_____ об административном правонарушении; сведения о документах (реквизиты),
_____ удостоверяющих полномочия законного представителя, защитника
_____ юридического лица, сведения о физическом лице, его защитнике)

_____ (подпись) _____ (дата)

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (дата)

Копия определения вручена (направлена по почте): _____

_____ (дата, номер заказного
_____ письма, уведомления)

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата вручения)

(сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя, защитника юридического лица, сведения о физическом лице, его защитнике)

Приложение № 30
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,

uprvet-sk@estav.ru

ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока проведения административного расследования

"__" _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (руководителя органа или его заместителя), вынесшего определение,

_____,
(N и дата выдачи служебного удостоверения)
по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, рассмотрел материалы дела об административном правонарушении от "__" _____ 20__ года N _____ в отношении _____ по ч. _____ ст. _____ КоАП РФ

УСТАНОВИЛ:

(изложить обстоятельства, требующие продление срока проведения административного расследования, основания продления)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении от "__" _____ 20__ г. N _____ по ст. _____ в отношении _____ на _____ дней, сроком до "__" _____ 20__ года.

2. О принятом решении в установленном порядке уведомить лицо, в отношении которого проводится административное расследование:

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение)

_____ (должность лица, вынесшего определение) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Копия определения вручена (направлена по почте): _____
_____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата вручения)

Приложение № 31
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,

uprvet-sk@estav.ru

ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**о прекращении дела об административном
правонарушении N _____**

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Я, _____,
(должность, Ф.И.О. лица, составившего постановление)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N _____,
возбужденного в отношении _____,
(наименование лица, в отношении которого рассмотрено дело об
_____,
административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело

_____.
подлежит прекращению)

Руководствуясь статьями 24.5 и частью 6 статьи 28.7 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Дело об административном правонарушении N ____, возбужденное в отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
прекратить в связи с _____.
(указывается мотив, по которому прекращается дело)

В соответствии с пунктом 3 части 1, части 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом в отношении юридического лица, может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в арбитражный суд в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего
постановление)

Приложение № 32
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,

uprvet-sk@estav.ru

ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ПОРУЧЕНИЕ

**по делу об административном правонарушении
на совершение отдельных действий**

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

В производстве _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица,

в производстве которого находится дело об административном правонарушении,
N и дата выдачи служебного удостоверения)

находится дело об административном правонарушении, предусмотренное ч. _____
ст. _____ КоАП РФ, протокол (определение о возбуждении) от
"__" _____ 20__ г. N _____ в отношении:

(для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения;
место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные
сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число,
месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты
свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

(для должностного лица - фамилия, имя, отчество должностного лица, число,
месяц, год рождения, место рождения, место работы и должность, адрес места
жительства, документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие
должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные
сведения)

(для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия,
имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

В целях получения доказательств по делу об административном
правонарушении, всестороннего, полного и объективного рассмотрения дела,
руководствуясь ч. 2 ст. 26.9 КоАП РФ,

ПОРУЧАЮ:

(указываются содержание действий)

и должностное лицо управления ветеринарии Ставропольского края, которому поручается их совершение)

Поручение по делу об административном правонарушении в соответствии с ч. 2 ст. 26.9 КоАП РФ подлежит исполнению не позднее чем в пятидневный срок со дня получения указанного поручения.

Об исполнении поручения необходимо проинформировать не позднее чем в пятидневный срок со дня получения указанного поручения по адресу: _____

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Поручение вручено лично (направлено по почте): _____

_____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата вручения)

Лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении (адрес)

Приложение № 33
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,

uprvet-sk@estav.ru

ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

Кому: _____
(наименование)

от _____ N _____

ЗАПРОС

по делу об административном правонарушении

" ___ " _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

В целях получения доказательств по делу об административном правонарушении
N _____ от _____
в отношении: _____

(для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения;
место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные
сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число,
месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты
свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

(для должностного лица - фамилия, имя, отчество должностного лица, число,
месяц, год рождения, место рождения, место работы и должность, адрес места
жительства, документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие
должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные
сведения)

(для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия,
имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

в соответствии со ст. 26.9 КоАП РФ прошу в пятидневный срок с момента
получения запроса представить по адресу: _____

следующие сведения (заверенные копии документов): _____

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Запрос вручен лично (направлен по почте):

(дата, номер заказного письма,
уведомления)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

Приложение № 34
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,

uprvet-sk@estav.ru

ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**об истребовании сведений, необходимых
для разрешения дела об административном правонарушении**

"__" _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение,

_____ и дата выдачи служебного удостоверения)

изучив имеющиеся материалы дела об административном правонарушении
N _____ от _____ в отношении _____

_____ (для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения;
место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные
сведения)

_____ (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число,
месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты
свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

_____ (для должностного лица - фамилия, имя, отчество должностного лица, число,
месяц, год рождения, место рождения, место работы и должность, адрес места
жительства, документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие
должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные
сведения)

_____ (для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия,
имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

по ч. _____ ст. _____ КоАП РФ,
в целях всестороннего, полного и объективного разрешения дела об
административном правонарушении

УСТАНОВИЛ:

необходимость получения материалов (сведений), необходимых для
разрешения дела.

На основании изложенного и руководствуясь ст. 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

(указывается название юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество руководителя, адрес, для должностного или физического лица фамилия, имя, отчество, адрес)

в трехдневный срок с момента получения определения представить по адресу: _____

_____ следующие сведения (заверенные копии документов): _____

В соответствии со ст. 26.10 КоАП РФ при невозможности представления указанных сведений в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо, вынесшее данное определение, с указанием причин непредставления.

За непредставление или несвоевременное представление должностному лицу сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим должностным лицом его законной деятельности, а равно представление таких сведений не в полном объеме или в искаженном виде, юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со ст. 19.7 КоАП РФ.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Копию получил (направлено по почте):

_____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата вручения)

Приложение № 35
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,

uprvet-sk@estav.ru

ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении экспертизы

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение,

_____ и дата выдачи служебного удостоверения)

изучив материалы дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. ____ КоАП РФ, протокол от "__" _____ 20__ г. N _____, в отношении:

(для физического лица – фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные сведения)

(для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

(для должностного лица – фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения, место рождения, место работы и должность, адрес места жительства, документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные сведения)

(для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, основания,
_____ указывающие на необходимость проведения экспертизы)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 26.4 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Провести экспертизу _____
(детальное описание объекта/объектов экспертизы)

2. Проведение экспертизы поручить _____
(фамилия, имя, отчество эксперта или наименование учреждения, в котором
должна быть проведена экспертиза)

3. Вопросы, поставленные перед экспертом: _____

4. Для проведения экспертизы в распоряжение эксперта представлены
следующие материалы: _____

5. Установить срок исполнения экспертизы: _____.

Эксперту _____ разъяснены его права и обязанности
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии со ст. 25.9 КоАП РФ.

(подпись)

Эксперт _____ предупрежден об административной
(фамилия, имя, отчество)
ответственности за дачу заведомо ложного заключения.

(подпись)

Права разъяснены в соответствии со ст. 25.1, ст. 26.4 КоАП РФ, в том
числе право заявлять отвод эксперту, просить о привлечении к проведению
экспертизы других лиц, ставить вопросы для дачи ответов в заключении.

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении)

(фамилия, имя, отчество, должность законного представителя юридического
лица)

(сведения о документах (реквизиты доверенности), удостоверяющих полномочия
законного представителя юридического лица, дополнительные сведения)

(подпись)

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Лицо, в отношении которого
возбуждается дело об
административном правонарушении
(адрес)

Приложение № 36
к Административному регламенту
исполнения управлением ветеринарии
Ставропольского края функции
«Региональный государственный ветеринарный
надзор»



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Мира ул., д. 337, г. Ставрополь, 355035, тел. (8652) 35-30-96,
uprvet-sk@estav.ru
ОКПО 83732829, ОГРН 1082635001723, ИНН 2634079886, КПП 263401001

ХОДАТАЙСТВО
о продлении срока административного расследования

"__" _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

_____ (N и дата выдачи служебного удостоверения)

изучив материалы дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. ____ КоАП РФ, протокол от "__" _____ 20__ г. N _____, в отношении:

_____ (для физического лица – фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные сведения)

_____ (для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

_____ (для должностного лица – фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения, место рождения, место работы и должность, адрес места жительства, документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие должностные полномочия и устанавливающие служебные обязанности, иные сведения)

_____ (для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

(описание обстоятельств совершенного правонарушения; краткое изложение основных доказательств; квалификация правонарушения;

ПРОШУ :

(основания для продления срока проведения административного расследования по делу с перечнем основных процессуальных действий и мероприятий, которые необходимо выполнить для окончания административного расследования, а также предполагаемые сроки их проведения)

(подпись)

_____ государственный инспектор _____