ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СУДЬИ

В соответствии с положениями Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» Квалификационная коллегия судей Ивановской области объявляет об имеющихся должностных вакансиях

- председателя Родниковского районного суда Ивановской области;
- двух судей Советского районного суда г. Иваново.

Соответствующие заявления и документы от претендентов, указанные в п. 6 ст. 5 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», принимаются по 29 января 2021 года по адресу: г. Иваново, просп. Шереметевский, д. 98, каб. 7.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ВЫДЕЛЯЕМЫХ В СЧЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ ДОЛЕЙ

Кадастровым инженером Шмелевой Галиной Юрьевной, почтовый адрес: 153045, г.Иваново, ул.Хвойная, д.11 тел.: +79158342454, эл. почта: galo4ka_0910@mail.ru, квалификационный аттестат №37-13-42, выполняются кадастровые работы по выделу земельных участков в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 37:05:000000:146, Ивановская область, Ивановский р-н, ЗАО «Коляново».

Заказчиком кадастровых работ является Администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (адрес: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, ул. Никольская, д. 25. Телефон: 8 (4932) 93-44-60).

Ознакомиться с проектами межевания земельных участков можно в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: г.Иваново, ул.Смирнова, д.6/1, оф.13.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков, а также предложения о доработке проектов межевания земельных участков (после ознакомления с ним) направлять также в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: г.Иваново, ул.Смирнова, д.6/1, оф.13

При ознакомлении и согласовании проектов межевания земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие право на земельный участок, представителям собственника земельного участка дополнительно иметь доверенность.

Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых земельных участков должны содержать фамилию, имя, отчество лица, выдвинувшего эти возражения, реквизиты документа удостоверяющего личность, обоснование причины его несогласия с предложенным размером и местоположением границы выделяемого земельного участка, а также кадастровый номер исходного земельного участка. К возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, выдвинувшего возражения, на земельную долю в исходном земельном участке.

Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков направляются кадастровому инженеру, подготовившему соответствующие проекты межевания земельных участков, а также в орган регистрации прав по месту расположения таких земельных участков.

КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

153000 г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, к. 299/6,
тел./факс (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

от 17.12.2020 № 243 -п

г. Иваново

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов (далее – Программа профилактики).

2. Отделу гражданской защиты населения комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения:

2.1. Организовать проведение мероприятий, предусмотренных Программой профилактики.

2.2. Обеспечить сбор, обобщение и анализ сведений по результатам мероприятий проведенных в рамках Программы профилактики в срок до 20.12.2021.

3. Признать утратившим силу приказ комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 18.12.2019 № 242-п «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения **С.В. Фролов**

Полная версия приказа с приложением – на сайте ivgazeta.ru

ВНИМАНИЕ! ИСТОЧНИК ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ!

Ивановское ЛПУМГ-филиал ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» уведомляет: по землям Ивановской области проходят магистральные газопроводы и газопроводы-отводы высокого давления (от 55 до 75 атмосфер), обеспечивающие потребности промышленных предприятий и населения регионов в природном газе, являющиеся **объектами повышенной опасности!**

Сводом правил СП 36.13330.2012. Магистральные трубопроводы. Актуализированная редакция СНиП 2.05.06-85*, табл.№4 (утв. Приказом Госстроя от 25.12.2012 N108/ГС) установлены **МИНИМАЛЬНЫЕ РАССТОЯНИЯ** от осей газопроводов и границ газораспределительных станций (далее – ГРС) до населенных пунктов, отдельных промышленных и сельскохозяйственных предприятий, зданий и сооружений, отдельно стоящих нежилых и подсобных строений, гаражей и открытых стоянок для автотранспорта, коллективных садов, автомобильных и железных дорог. **Минимальные расстояния от газопроводов составляют от 100 до 350 метров** в зависимости от диаметра, степени ответственности объектов, **указанных на знаках** закрепления газопроводов, и служат для **обеспечения безопасности людей и объектов.**

У собственников земельных участков, где размещены подземные объекты трубопроводного транспорта ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» в пределах установленных минимальных расстояний, имеются ограничения прав в связи с установлением охранных зон таких объектов (Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, ст.90, п.8).

В соответствии с требованиями ст.32 Федерального Закона РФ от 31.03.1999г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации здания, строения и сооружения, построенные ближе установленных строительными нормами и правилами минимальных расстояний до объектов систем газоснабжения, **ПОДЛЕЖАТ СНОСУ за счет средств юридических и физических лиц, допустивших нарушение.**

Кроме того, Правилами охраны магистральных трубопроводов, утв. Минтопэнерго РФ 29.04.1992, Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992 N 9, Правилами охраны магистральных газопроводов, утв. Постановлением Правительства РФ от 08.09.2017 №1083, в целях исключения возможных повреждений газопроводов установлены **ОХРАННЫЕ ЗОНЫ** газопроводов в виде участков земли, примыкающих к газопроводу на всем протяжении **на расстоянии 25 метров от оси газопровода с каждой стороны и в 100 метрах от каждой стороны ограждения ГРС.**

ЛЮБЫЕ РАБОТЫ в охранных зонах без письменного разрешения Ивановского ЛПУМГ-филиала ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород», эксплуатирующего газопроводы и ГРС, **ЗАПРЕЩЕНЫ.**

В настоящее время существуют **СЛУЧАИ ПОВРЕЖДЕНИЯ газопроводов** строительной техникой организаций, выполняющих земляные работы в охранных зонах газопроводов без соответствующего разрешения.

Механическое повреждение газопровода высокого давления может привести к **НЕГАТИВНЫМ ПОСЛЕДСТВИЯМ: взрыв большой разрушительной силы, человеческие жертвы, материальные потери и прекращение газоснабжения потребителей.**

Виновные в нарушении Правил охраны магистральных трубопроводов и СНиП **подвергаются уголовному преследованию** по ст. 217 Уголовного кодекса РФ.

СВЕДЕНИЯ о местонахождении газопроводов и ГРС, а также размер установленной зоны минимальных расстояний и охранной зоны конкретного земельного участка заинтересованные юридические и физические лица могут получить **в органах местного самоуправления**, а также в Ивановском ЛПУМГ – филиал ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород».

ВНИМАНИЕ! Природный газ взрывоопасен. Составляющая часть природного газа – метан (СН4), до 98%. Метан, транспортируемый по магистральным газопроводам и газопроводам-отводам, не имеет цвета, легче воздуха, практически не имеет запаха. Температура самовоспламенения при нормальных условиях 537 °С. На организм человека действует удушающе при недостатке кислорода. Взрывается при содержании в воздухе от 4,4 до 17%. Образующаяся при взрыве ударная волна может привести к детонации – особому виду распространению пламени. Скорость детонации очень высока – несколько тысяч метров в секунду.

При обнаружении утечек газа в охранных зонах, а также **по вопросам производства строительно-монтажных и других работ** в зоне прохождения газопроводов и для предупреждения нежелательных последствий **при оформлении сделок с землями**, по которым проложены газопроводы, необходимо обращаться в Ивановское ЛПУМГ-филиал ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» по телефону 8 (4932) 23-42-91, 8 (4932) 31-44-50 или по адресу: 153518, Ивановская обл., Ивановский район, в 1,5 км севернее д.Пещеры, стр.1

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «18» декабря 2020 г. № 82-од

г. Иваново

Об отмене ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 3 СПК «Панинское» д. Панино Горячевского сельского поселения Савинского муниципального района Ивановской области

В соответствии со ст. 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», на основании представления исполняющего обязанности начальника Бюджетного государственного учреждения Ивановской области «Шуйская районная станция по борьбе с болезнями животных» от 18.12.2020 № 275 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отменить ограничительные мероприятия по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 3 СПК «Панинское» д. Панино Горячевского сельского поселения Савинского муниципального района Ивановской области».

2. Признать утратившими силу пункты 2,3,4 приказа службы ветеринарии Ивановской области от 27.04.20218 № 47-од «Об отмене ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 2, МТФ № 4, двора № 6 и установлении ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 1, МТФ № 3, двора № 5 СПК «Панинское» д. Панино Горячевского сельского поселения Савинского муниципального района Ивановской области».

3. Признать утратившим силу пункт 2 приказа службы ветеринарии Ивановской области от 16.07.2020 № 43-од «Об отмене ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 1, двора № 5 СПК «Панинское» д. Панино Горячевского сельского поселения Савинского муниципального района Ивановской области и внесении изменений в приказ службы ветеринарии Ивановской области от 27.04.2018 № 47-од «Об отмене ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 2, МТФ № 4, двора № 6 и установлении ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на территории МТФ № 1, МТФ № 3, двора № 5 СПК «Панинское» д. Панино Горячевского сельского поселения Савинского муниципального района Ивановской области».

4. Считать СПК «Панинское» д. Панино Горячевского сельского поселения Савинского муниципального района Ивановской области благополучным по лейкозу крупного рогатого скота.

5. Опубликовать настоящий приказ в официальных изданиях, определенных статьей 2 Закона Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации».

6. Рекомендовать Главе Савинского муниципального района Ивановской области опубликовать настоящий приказ в районных средствах массовой информации.

И.о. начальника Службы **Е.В. Курочкин**

ВНИМАНИЕ! АУКЦИОН!

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», в лице Северной железной дороги – филиала ОАО «РЖД» проводит аукцион № 6652/ОАЭ-СЕВ/20 (далее – Аукцион) по продаже принадлежащего ОАО «РЖД» на праве собственности следующих объектов недвижимого имущества: здание склада металлическое (кадастровый (условный) номер 37:24:030339:2431), общей площадью 315,3 кв.м, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1, запись о государственной регистрации права собственности ОАО «РЖД» от 29 июня 2016 г. № 37-37/001-37/001/005/2016-2424/1, расположенное по адресу: Ивановская обл., г. Иваново, ул. Чайковского 3-я, д. 6Б, и здание склада металлическое (кадастровый (условный) номер 37:24:030339:2434), общей площадью 314 кв.м, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1, в том числе подземных: 0, запись о государственной регистрации права собственности ОАО «РЖД» от 29 июня 2016 г. № 37-37/001-37/001/005/2016-2428/1, расположенное по адресу: Ивановская обл., г. Иваново, ул. Чайковского 3-я, д. 6Б.

Извещение, информация об Открытом аукционе и аукционная документация размещены на сайте www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры»), на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru, в разделах «Тендеры» и «Сделки с недвижимостью», на официальном сайте Департамента корпоративного имущества ОАО «РЖД»: www.property.rzd.ru.

Контактные лица: (4852) 79-85-13 Фомичева Виктория Владимировна, (4852) 52-05-93 Комаровская Анна Анатольевна. Адрес электронной почты: rkzs-FomichevaVV@nrr.ru, rkzs-KomarovskayaAA@nrr.ru, (4852) 52-10-10 Гершевицкая Марина Яковлевна nri-GershevitskayaMY@nrr.ru.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене.

Начальная цена продажи Объектов недвижимого имущества на Аукционе составляет: 2 738 000 (два миллиона семьсот тридцать восемь тысяч) рублей с учетом НДС.

Величина повышения начальной цены продажи Объектов недвижимого имущества на Аукционе («шаг Аукциона») установлена в размере 5% и составляет 136 900 (сто тридцать шесть тысяч девятьсот) рублей 00 копеек.

Аукцион будет проводиться **«19» февраля 2021 г. в 10 часов 30 минут** по московскому времени.

Дата и время окончания приема Заявок: **«10» февраля 2021 г. в 10 часов 00 минут** по московскому времени.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем внесения денежных средств (обеспечительный платеж) в соответствии с разделом 4 аукционной документации.

Размер Обеспечительного платежа составляет 273 800 (двести семьдесят три тысячи восемьсот) рублей 00 копеек.

Обеспечительный платеж перечисляется претендентом на счет Северной дирекции снабжения – структурного подразделения Центральной дирекции закупок и снабжения – филиала ОАО «РЖД», 150030, г. Ярославль, Московский пр., д.66А, ИНН/КПП 7708503727/760431026

Расчетный счет № 40702810316252054686, Банк: Филиал ПАО «Банк ВТБ» в г. Воронеже, Корреспондентский счет № 30101810100000000835

БИК 042007835.

Для участия в Аукционе, проводимом в электронной форме на ЭТЗП, Претендент должен:

получить сертификат ключа проверки электронной подписи для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД";

зарегистрироваться на ЭТЗП, заполнив регистрационную форму и направив ее Организатору на ЭТЗП.

Сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный Претендентом для участия в проводимых на ЭТЗП электронных конкурсных процедурах, не связанных со сделками с объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД", может использоваться для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД" и участия в проводимых аукционах по распоряжению объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД".

Информация о порядке регистрации на ЭТЗП, порядке получения сертификата ключа проверки электронной подписи, ключа электронной подписи и иные документы, определяющие порядок работы по процедуре открытого аукциона, проводимого в электронной форме размещаются на сайте www.etzp.rzd.ru.

Дополнения и изменения в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию будут размещены на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru – (в разделе «Тендеры»), www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры») и «Сделки с недвижимостью»: www.property.rzd.ru.

ВНИМАНИЕ! АУКЦИОН!

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», в лице Северной железной дороги – филиала ОАО «РЖД» проводит аукцион № 6653/ОАЭ-СЕВ/20 (далее – Аукцион) по продаже принадлежащего ОАО «РЖД» на праве собственности следующего объекта недвижимого имущества: здание склада металлическое (кадастровый (условный) номер 37:24:030339:2440), общей площадью 327 кв.м, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1, в том числе подземных: 0, запись о государственной регистрации права собственности ОАО «РЖД» от 29 июня 2016 г. № 37-37/001-37/001/005/2016-2427/1, расположенное по адресу: Ивановская обл., г. Иваново, ул. Чайковского 3-я, д. 6Б.

Извещение, информация об Открытом аукционе и аукционная документация размещены на сайте www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры»), на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru, в разделах «Тендеры» и «Сделки с недвижимостью», на официальном сайте Департамента корпоративного имущества ОАО «РЖД»: www.property.rzd.ru.

Контактные лица: (4852) 52-05-93 Комаровская Анна Анатольевна (E-mail: rkzs-KomarovskayaAA@nrr.ru), (4852) 79-85-13 Фомичева Виктория Владимировна, (4852) 52-10-10 Гершевицкая Марина Яковлевна nriGershevitskayaMY@nrr.ru.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене.

Начальная цена продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе составляет: 1 623 000 (один миллион шестьсот двадцать три тысячи) рублей с учетом НДС.

Величина повышения начальной цены продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе («шаг Аукциона») установлена в размере 5% и составляет 81 150 (восемьдесят одна тысяча сто пятьдесят) рублей 00 копеек.

Аукцион будет проводиться **«19» февраля 2021 г. в 13 часов 30 минут** по московскому времени.

Дата и время окончания приема Заявок: **«10» февраля 2021 г. в 10 часов 00 минут** по московскому времени.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем внесения денежных средств (обеспечительный платеж) в соответствии с разделом 4 аукционной документации.

Размер Обеспечительного платежа составляет 162 300 (сто шестьдесят две тысячи триста) рублей 00 копеек.

Обеспечительный платеж перечисляется претендентом на счет Северной дирекции снабжения – структурного подразделения Центральной дирекции закупок и снабжения – филиала ОАО «РЖД», 150030, г. Ярославль, Московский пр., д.66А, ИНН/КПП 7708503727/760431026

Расчетный счет № 40702810316252054686, Банк: Филиал ПАО «Банк ВТБ» в г. Воронеже, Корреспондентский счет № 30101810100000000835

БИК 042007835.

Для участия в Аукционе, проводимом в электронной форме на ЭТЗП, Претендент должен:

получить сертификат ключа проверки электронной подписи для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД";

зарегистрироваться на ЭТЗП, заполнив регистрационную форму и направив ее Организатору на ЭТЗП.

Сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный Претендентом для участия в проводимых на ЭТЗП электронных конкурсных процедурах, не связанных со сделками с объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД", может использоваться для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД" и участия в проводимых аукционах по распоряжению объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД".

Информация о порядке регистрации на ЭТЗП, порядке получения сертификата ключа проверки электронной подписи, ключа электронной подписи и иные документы, определяющие порядок работы по процедуре открытого аукциона, проводимого в электронной форме размещаются на сайте www.etzp.rzd.ru.

Дополнения и изменения в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию будут размещены на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru – (в разделе «Тендеры»), www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры») и «Сделки с недвижимостью»: www.property.rzd.ru.

ВНИМАНИЕ! АУКЦИОН!

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», в лице Северной железной дороги – филиала ОАО «РЖД» проводит аукцион № 6655/ОАЭ-СЕВ/20 (далее – Аукцион) по продаже принадлежащего ОАО «РЖД» на праве собственности следующего объекта недвижимого имущества: склад с рампой (кадастровый (условный) номер 37:24:030339:2442), общей площадью 471,7 кв.м, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1, в том числе подземных: 0, запись о государственной регистрации права собственности ОАО «РЖД» от 29 июня 2016 г. № 37-37/001-37/001/005/2016-2417/1, расположенный по адресу: Ивановская обл., г. Иваново, ул. Чайковского 3-я, д. 6Б.

Извещение, информация об Открытом аукционе и аукционная документация размещены на сайте www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры»), на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru, в разделах «Тендеры» и «Сделки с недвижимостью», на официальном сайте Департамента корпоративного имущества ОАО «РЖД»: www.property.rzd.ru.

Контактные лица: (4852) 52-06-98 Чугунов Антон Борисович, (4852) 79-85-12 Скорнякова Екатерина Валерьевна. Адрес электронной почты: rkzs-ChugunovAB@nrr.ru, rkzs-SkornyakovaEV@nrr.ru, (4852) 52-10-10 Гершевицкая Марина Яковлевна nri-GershevitskayaMY@nrr.ru.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене.

Начальная цена продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе составляет: 2 117 000 (два миллиона сто семнадцать тысяч) рублей с учетом НДС.

Величина повышения начальной цены продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе («шаг Аукциона») установлена в размере 5% и составляет 105 850 (сто пять тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Аукцион будет проводиться **«19» февраля 2021 г. в 9 часов 00 минут** по московскому времени.

Дата и время окончания приема Заявок: **«10» февраля 2021 г. в 9 часов 00 минут** по московскому времени.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем внесения денежных средств (обеспечительный платеж) в соответствии с разделом 4 аукционной документации.

Размер Обеспечительного платежа составляет 211 700 (двести одиннадцать тысяч семьсот) рублей 00 копеек.

Обеспечительный платеж перечисляется претендентом на счет Северной дирекции снабжения – структурного подразделения Центральной дирекции закупок и снабжения – филиала ОАО «РЖД», 150030, г. Ярославль, Московский пр., д.66А, ИНН/КПП 7708503727/760431026

Расчетный счет № 40702810316252054686, Банк: Филиал ПАО «Банк ВТБ» в г. Воронеже, Корреспондентский счет № 30101810100000000835

БИК 042007835.

Для участия в Аукционе, проводимом в электронной форме на ЭТЗП, Претендент должен:

получить сертификат ключа проверки электронной подписи для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД";

зарегистрироваться на ЭТЗП, заполнив регистрационную форму и направив ее Организатору на ЭТЗП.

Сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный Претендентом для участия в проводимых на ЭТЗП электронных конкурсных процедурах, не связанных со сделками с объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД", может использоваться для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД" и участия в проводимых аукционах по распоряжению объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД".

Информация о порядке регистрации на ЭТЗП, порядке получения сертификата ключа проверки электронной подписи, ключа электронной подписи и иные документы, определяющие порядок работы по процедуре открытого аукциона, проводимого в электронной форме размещаются на сайте www.etzp.rzd.ru.

Дополнения и изменения в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию будут размещены на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru – (в разделе «Тендеры»), www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры») и «Сделки с недвижимостью»: www.property.rzd.ru.

ВНИМАНИЕ! АУКЦИОН!

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», в лице Северной железной дороги – филиала ОАО «РЖД» проводит аукцион № 6686/ОАЭ-СЕВ/20 (далее – Аукцион) по продаже принадлежащего ОАО «РЖД» на праве собственности следующего объекта недвижимого имущества: здание склада металлическое (кадастровый (условный) номер 37:24:030339:2437), общей площадью 441,2 кв.м, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1, в том числе подземных: 0, запись о государственной регистрации права собственности ОАО «РЖД» от 29 июня 2016 г. № 37-37/001-37/001/005/2016-2425/1, расположенное по адресу: Ивановская обл., г. Иваново, ул. Чайковского 3-я, д. 6Б.

Извещение, информация об Открытом аукционе и аукционная документация размещены на сайте www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры»), на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru, в разделах «Тендеры» и «Сделки с недвижимостью», на официальном сайте Департамента корпоративного имущества ОАО «РЖД»: www.property.rzd.ru.

Контактные лица: (4852) 79-85-12 Скорнякова Екатерина Валерьевна, (4852) 52-06-98 Чугунов Антон Борисович. Адрес электронной почты: rkzs-ChugunovAB@nrr.ru, rkzs-SkornyakovaEV@nrr.ru, (4852) 52-10-10 Гершевицкая Марина Яковлевна nri-GershevitskayaMY@nrr.ru.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене.

Начальная цена продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе составляет: 2 047 000 (два миллиона сорок семь тысяч) рублей с учетом НДС.

Величина повышения начальной цены продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе («шаг Аукциона») установлена в размере 5% и составляет 102 350 (сто две тысячи триста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Аукцион будет проводиться **«19» февраля 2021 г. в 12 часов 00 минут** по московскому времени.

Дата и время окончания приема Заявок: **«10» февраля 2021 г. в 9 часов 00 минут** по московскому времени.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем внесения денежных средств (обеспечительный платеж) в соответствии с разделом 4 аукционной документации.

Размер Обеспечительного платежа составляет 204 700 (двести четыре тысячи семьсот) рублей 00 копеек.

Обеспечительный платеж перечисляется претендентом на счет Северной дирекции снабжения – структурного подразделения Центральной дирекции закупок и снабжения – филиала ОАО «РЖД», 150030, г. Ярославль, Московский пр., д.66А, ИНН/КПП 7708503727/760431026

Расчетный счет № 40702810316252054686, Банк: Филиал ПАО «Банк ВТБ» в г. Воронеже, Корреспондентский счет № 30101810100000000835

БИК 042007835.

Для участия в Аукционе, проводимом в электронной форме на ЭТЗП, Претендент должен:

получить сертификат ключа проверки электронной подписи для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД";

зарегистрироваться на ЭТЗП, заполнив регистрационную форму и направив ее Организатору на ЭТЗП.

Сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный Претендентом для участия в проводимых на ЭТЗП электронных конкурсных процедурах, не связанных со сделками с объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД", может использоваться для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД" и участия в проводимых аукционах по распоряжению объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД".

Информация о порядке регистрации на ЭТЗП, порядке получения сертификата ключа проверки электронной подписи, ключа электронной подписи и иные документы, определяющие порядок работы по процедуре открытого аукциона, проводимого в электронной форме размещаются на сайте www.etzp.rzd.ru.

Дополнения и изменения в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию будут размещены на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru – (в разделе «Тендеры»), www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры») и «Сделки с недвижимостью»: www.property.rzd.ru.

ВНИМАНИЕ! АУКЦИОН!

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги», в лице Северной железной дороги – филиала ОАО «РЖД» проводит аукцион № 6708/ОАЭ-СЕВ/20 (далее – Аукцион) по продаже принадлежащего ОАО «РЖД» на праве собственности следующего объекта недвижимого имущества: служебно-бытовое здание (кадастровый (условный) номер 37:24:030339:2433), общей площадью 508,7 кв.м, назначение: нежилое здание, количество этажей: 2, в том числе подземных: 0, запись о государственной регистрации права собственности ОАО «РЖД» от 29 июня 2016 г. № 37-37/001-37/001/005/2016-2422/1, расположенное по адресу: Ивановская обл., г. Иваново, ул. Чайковского 3-я, д. 6Б.

Извещение, информация об Открытом аукционе и аукционная документация размещены на сайте www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры»), на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru, в разделах «Тендеры» и «Сделки с недвижимостью», на официальном сайте Департамента корпоративного имущества ОАО «РЖД»: www.property.rzd.ru.

Контактные лица: (4852) 79-85-48 Волкова Светлана Викторовна, (4852) 52-00-40 Хомутов Игорь Владимирович. Адрес электронной почты: rkzs-VolkovaSV@nrr.ru, rkzs-KhomutovIV@nrr.ru, (4852) 52-10-10 Гершевицкая Марина Яковлевна nri-GershevitskayaMY@nrr.ru.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене.

Начальная цена продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе составляет: 4 471 200 (четыре миллиона четыреста семьдесят одна тысяча двести) рублей с учетом НДС.

Величина повышения начальной цены продажи Объекта недвижимого имущества на Аукционе («шаг Аукциона») установлена в размере 5% и составляет 223 560 (двести двадцать три тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

Аукцион будет проводиться **«19» февраля 2021 г. в 15 часов 00 минут** по московскому времени.

Дата и время окончания приема Заявок: **«10» февраля 2021 г. в 9 часов 00 минут** по московскому времени.

Обеспечение Заявки на участие в Аукционе осуществляется путем внесения денежных средств (обеспечительный платеж) в соответствии с разделом 4 аукционной документации.

Размер Обеспечительного платежа составляет 447 120 (четыреста сорок семь тысяч сто двадцать) рублей 00 копеек.

Обеспечительный платеж перечисляется претендентом на счет Северной дирекции снабжения – структурного подразделения Центральной дирекции закупок и снабжения – филиала ОАО «РЖД», 150030, г. Ярославль, Московский пр., д.66А, ИНН/КПП 7708503727/760431026

Расчетный счет № 40702810316252054686, Банк: Филиал ПАО «Банк ВТБ» в г. Воронеже, Корреспондентский счет № 30101810100000000835

БИК 042007835

Для участия в Аукционе, проводимом в электронной форме на ЭТЗП, Претендент должен:

получить сертификат ключа проверки электронной подписи для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД";

зарегистрироваться на ЭТЗП, заполнив регистрационную форму и направив ее Организатору на ЭТЗП.

Сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный Претендентом для участия в проводимых на ЭТЗП электронных конкурсных процедурах, не связанных со сделками с объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД", может использоваться для доступа к площадке по сделкам с недвижимым имуществом ОАО "РЖД" и участия в проводимых аукционах по распоряжению объектами недвижимого имущества ОАО "РЖД".

Информация о порядке регистрации на ЭТЗП, порядке получения сертификата ключа проверки электронной подписи, ключа электронной подписи и иные документы, определяющие порядок работы по процедуре открытого аукциона, проводимого в электронной форме размещаются на сайте www.etzp.rzd.ru.

Дополнения и изменения в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию будут размещены на официальном сайте ОАО «РЖД»: www.rzd.ru – (в разделе «Тендеры»), www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры») и «Сделки с недвижимостью»: www.property.rzd.ru.

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «18» декабря 2020 года № 83-од

г. Иваново

Об отмене ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на молочно-товарной ферме д. Пеньки СПК (колхоз) «Рассвет» Палехского муниципального района Ивановской области

В соответствии со ст. 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», указом Губернатора Ивановской области от 03.08.2011 № 154-уг «О полномочиях по установлению ограничительных мероприятий (карантина) в сфере ветеринарии», на основании представления начальника Бюджетного государственного учреждения Ивановской области «Палехская районная станция по борьбе с болезнями животных» от 17.12.2020 № 127

п р и к а з ы в а ю:

1. Отменить ограничительные мероприятия по лейкозу крупного рогатого скота на молочно-товарной ферме д. Пеньки СПК (колхоз) «Рассвет» Палехского муниципального района Ивановской области.

2. Признать утратившими силу пункты 2,3,4 приказа службы ветеринарии Ивановской области от 15.02.2019 № 14-од «Об отмене ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на молочно-товарной ферме с. Соймицы и установлении ограничительных мероприятий по лейкозу крупного рогатого скота на молочно-товарной ферме д. Пеньки СПК (колхоз) «Рассвет» Палехского муниципального района Ивановской области».

3. Считать СПК (колхоз) «Рассвет» Палехского муниципального района Ивановской области благополучным по лейкозу крупного рогатого скота.

4. Опубликовать данный приказ в официальных изданиях, определенных статьей 2 Закона Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации».

5. Рекомендовать Главе Палехского муниципального района Ивановской области опубликовать настоящий приказ в районных средствах массовой информации.

И.о. начальника Службы **Е.В. Курочкин**

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 10 » декабря 2020 г. № 78-од

г. Иваново

Об утверждении Административного регламента осуществления службой ветеринарии Ивановской области государственного надзора в области обращения с животными

В соответствии со Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27 декабря 2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 11 марта 2013 № 82-п «Об утверждении Положения о службе ветеринарии Ивановской области»; постановлением Правительства Ивановской области от 25 мая 2020 № 238-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Ивановской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления службой ветеринарии Ивановской области государственного надзора в области обращения с животными.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника службы **Е.В. Курочкин**

Приложение
к приказу и.о. начальника службы
ветеринарии Ивановской области
от 10.12.2020 № 78-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления службой ветеринарии Ивановской области государственного надзора в области обращения с животными

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными (далее – административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по проведению проверок физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными на территории Ивановской области.

1.2. Государственный надзор в области обращения с животными осуществляет служба ветеринарии Ивановской области (далее – служба).

1.3. Государственный надзор в области обращения с животными (далее – государственный надзор) осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (опубликована «Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» («Ведомости СНД и ВС РФ», 17.06.1993, № 24, ст. 857);

Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2018, N 53 (часть I), ст. 8424);

Законом Ивановской области от 20.12.2019 № 82-ОЗ «О разграничении полномочий в области обращения с животными между органами государственной власти Ивановской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.12.2019);

Закон Ивановской области от 16.04.2019 № 21-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными государственными полномочиями в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в области обращения с животными» ("Собрание законодательства Ивановской области", 30.04.2013, N 16(635));

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Правовая система «Консультант»);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2019 № 974 «Об утверждении перечня потенциально опасных собак» ("Собрание законодательства РФ", 05.08.2019, N 31, ст. 4642);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 795 «Об утверждении перечня животных, запрещённых к содержанию» ("Собрание законодательства РФ", 01.07.2019, N 26, ст. 3449);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2019 № 961 «Об утверждении перечня случаев, при которых допускается использование домашних животных» ("Собрание законодательства РФ", 05.08.2019, N 31, ст. 4630);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2019 № 819 «Об утверждении перечня случаев, при которых допускаются содержание и использование животных, включённых в перечень животных, запрещённых к содержанию» ("Собрание законодательства РФ", 01.07.2019, N 26, ст. 3466);

постановлением Правительства Ивановской области от 09.09.2011 № 308-п «Об определении исполнительных органов государственной власти Ивановской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» («Ивановская газета», № 174(5021), 21.09.2011);

постановлением Правительства Ивановской области от 08.07.2020 № 310-п «Об установлении Порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в приютах для животных на территории Ивановской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.07.2020);

постановлением Правительства Ивановской области от 28.02.2020 № 78-п «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Ивановской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.03.2020);

постановлением Правительства Ивановской области от 25.05.2020 № 238-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Ивановской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.05.2020).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в области обращения с животными размещён на официальном сайте службы (vet.ivanovoobl.ru) в разделе «Правовые акты».

1.4. Предметом государственного надзора в области обращения с животными является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при осуществлении своей деятельности обязательных требований, установленных законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами в области содержания, использования (применения) животных, осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев и осуществления иной деятельности, предусмотренной Федеральным законом № 498-ФЗ, за исключением полномочий, осуществляемых федеральными органами исполнительной власти в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях, а также в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации.

1.5. Государственный надзор в области обращения с животными осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществления деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований.

1.6. Должностные лица службы, осуществляющие государственный надзор в области обращения с животными, имеют право:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

2) проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

4) с разрешения физического лица находиться в здании, строении, сооружении, помещении или на территории, используемых для содержания и (или) использования животного (животных), и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки;

5) выдавать юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

8) изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.7. Должностные лица службы, осуществляющие государственный надзор в области обращения с животными, при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области ветеринарии;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа начальника службы, заместителя начальника службы, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа начальника службы, заместителя начальника службы, и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

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

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

7) при организации и проведении проверки истребовать документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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

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

10) 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 физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

1.8. Должностные лица службы, осуществляющие государственный надзор в области обращения с животными, при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям службы;

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

3) проверять выполнение обязательных требований правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

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

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 службы;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц службы, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в течение месяца вышестоящему главному государственному ветеринарному инспектору и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц службы при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

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

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проверке.

1.10. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства в области обращения с животными;

2) соблюдать требования, установленные федеральными правовыми актами и правовыми актами Ивановской области;

3) предоставить должностным лицам службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

4) не препятствовать проведению проверок, исполнять в установленный срок предписания службы об устранении выявленных нарушений;

5) направить в службу при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса службы указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного надлежащим образом представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного надлежащим образом представителя;

(Продолжение на стр. В4)

(Продолжение. Начало на стр. В3)

юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по установленной типовой форме. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

1.11. По результатам проверки должностные лица службы составляют акт проверки в 2-х экземплярах.

В случае выявления при проведении проверки факта нарушения обязательных требований физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностные лица службы, осуществляющие государственный надзор в области обращения с животными, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

направлять материалы проверки в правоохранительные органы при выявлении в ходе проверки случая жестокого обращения с животным, признаваемого преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого субъекта:

- устав юридического лица;
- протокол (решение) о назначении руководителя юридического лица; приказ о назначении руководителя (в случае отсутствия руководителя — приказы об исполнении обязанностей руководителя должностным лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие, приказ о приёме этого должностного лица на работу);
- документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица) в службе ветеринарии Ивановской области, в случае, если интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представляет представитель;
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в случае, если интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представляет представитель;
- правоустанавливающие документы на занимаемые помещения;
- должностные инструкции работников;
- журнал учёта движения животных в приюте;
- документы, подтверждающие проведение клинического осмотра животных без владельцев в приюте, осуществление мероприятий по обязательному карантинированию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;
- документы, подтверждающие вакцинацию животных против заразных, в том числе особо опасных болезней животных, в соответствии с их видовой восприимчивостью, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти в области нормативно-правового регулирования в ветеринарии;
- документы, подтверждающие осуществление мечения животных и постановку их на учёт, в том числе осуществление учёта поступления (выбытия) животных в приюты для животных;
- документы, подтверждающие проведение маркирования неснимаемыми и несмываемыми метками животных без владельцев, возвращаемых на прежние места обитания;
- документы, подтверждающие проведение стерилизации животных без владельцев, поступивших в приюты для животных;
- документы, подтверждающие передачу животных без владельцев для возврата таких животных на прежние места их обитания или передачу таких животных новым владельцам;
- документы, подтверждающие передачу животных, имеющих признаки принадлежности их владельцам (информация о владельцах на ошейниках или иных предметах);
- карточки учёта животных;
- акты эвтаназии животного без владельцев;
- журнал проведения дезинфекции в приюте;
- договор на оказание ветеринарных услуг;
- журнал учёта заявок на отлов животных без владельцев;
- журнал учёта количества животных без владельцев, отловленных и транспортированных в приюты для животных;
- журнал учёта количества животных без владельцев, возвращённых на прежние места обитания;
- видеозаписи процесса отлова животных без владельцев и их возврата на прежние места обитания.

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства.

2. Требования к порядку осуществления государственного надзора в области обращения с животными

2.1.Порядок информирования

2.1.1. Для обеспечения информирования о порядке осуществления государственного надзора в области обращения с животными на официальном сайте управления представлена следующая информация:

- наименование уполномоченного органа, осуществляющего государственный надзор в области обращения с животными;
- почтовый адрес уполномоченного органа;
- номера телефонов, адрес электронной почты управления;
- график (режим) работы уполномоченного органа;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в области обращения с животными.

2.1.2. Информация о порядке осуществления государственного надзора в области обращения с животными предоставляется непосредственно в службе должностными лицами сектора государственного надзора в сфере обращения с животными.

2.1.3. Информирование о порядке осуществления государственного надзора в области обращения с животными проводится должностными лицами, ответственными за осуществление государственного надзора в области обращения с животными в форме консультирования, индивидуального письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

2.1.4. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за осуществление государственного надзора в области обращения с животными, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

При ответе на обращение должностное лицо, ответственное за осуществление государственного надзора в области обращения с животными, сообщает свои фамилию, имя, отчество и должность.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за осуществление государственного надзора в области обращения с животными, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица, ответственного за осуществление государственного надзора в области обращения с животными заявителю для разъяснения.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в порядке, установленном действующим законодательством.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц службы по радио и телевидению согласовываются с начальником службы. При этом для согласования должностным лицом, выступление которого планируется, начальнику службы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления и прилагается текст выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах осуществления государственного надзора в области обращения с животными, руководства по соблюдению обязательных требований законодательства в области обращения с животными, анализа правоприменительной практики при осуществлении государственного надзора в сфере обращения с животными, а также настоящего административного регламента и приказа об его утверждении:

- в сети Интернет, на официальном сайте службы;
- на информационном стенде в службе (извлечения из Административного регламента).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важная информация выделяется другим шрифтом.

2.2. Срок осуществления государственного надзора в области обращения с животными

2.2.1. Максимальный срок проведения плановой и внеплановой документарной и выездной проверки физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.2.3. В случае необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц службы, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником службы, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур

Государственный надзор в области обращения с животными включает в себя следующие административные процедуры:

1. Организация плановой проверки:
- составление ежегодного плана надзорных мероприятий;
- согласование проектов ежегодных планов проведения плановых проверок с органами прокуратуры;
- оформление приказа о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки;
- уведомление о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- проведение плановой проверки;

2. Организация внеплановой проверки:
- оформление приказа о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки;
- согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- уведомление о проведении внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- проведение внеплановой проверки;

3. Оформление результатов проверок (плановых, внеплановых);

4. Принятие решения по результатам проверок (плановых, внеплановых).

5. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок – схема осуществления государственного надзора в области обращения с животными приводится в приложении к Административному регламенту (приложение 1).

3.1. Организация плановой проверки

3.1.1 Составление ежегодного плана надзорных мероприятий. Согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с органами прокуратуры

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разрабатываемого ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры по составлению ежегодного плана проведения проверок, является наступление срока для подготовки и направления в Ивановскую межрайонную природоохранную прокуратуру проекта ежегодного плана проведения проверок.

Проект плана готовится должностным лицом службы (далее – должностное лицо) по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (приложение 2), и не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляется на согласование начальнику службы.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) 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.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованного начальником службы в Ивановскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

В случае внесения предложений Ивановской межрайонной природоохранной прокуратурой по проведению совместных плановых проверок, специалистом службы вносятся изменения в проект плана, и не позднее 20 октября представляется на утверждение начальнику службы.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, план проверок, утверждённый начальником службы, направляется в Ивановскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

Утвержденный начальником службы ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте службы в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является план проверок, утвержденный приказом службы в установленном порядке и размещенный на официальном сайте службы в сети «Интернет».

3.1.2. Оформление приказа о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Основанием для проведения плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя и издания приказа начальника службы, либо его заместителя о проведении плановой проверки (документарной, выездной), является ежегодный план проверок.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки решения о проведении плановой проверки, является наступление даты начала проведения проверки, не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

Должностное лицо, ответственное за подготовку решения о проведении проверки, в течение одного рабочего дня готовит в двух экземплярах проект решения о проведении плановой проверки в форме приказа и передает подготовленный проект начальнику службы для рассмотрения и принятия решения.

Приказ о проведении плановой проверки разрабатывается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение 3).

Начальник службы в течение рабочего дня проверяет обоснованность проекта приказа о проведении плановой проверки, принимает решение о проведении проверки, подписывает соответствующий проект и передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является приказ начальника службы (заместителя начальника службы) о проведении плановой проверки и уведомление субъекта проверки.

3.1.3. Уведомление о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Основанием для уведомления о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя является приказ начальника службы о проведении плановой проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются службой не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника службы, его заместителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки.

3.1.4. Проведение проверки

Основанием для начала проведения плановой проверки является уведомление субъекта проверки и наступление даты начала проведения проверки.

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

3.1.4.1. Документарная проверка

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение должностным лицом ответственным за проведение проверки, приказа начальника службы (заместителя начальника службы) о проведении документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,
- документы, используемые при осуществлении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя и связанные с исполнением ими обязательных требований в области ветеринарии, исполнением предписаний.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом службы в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо службы не менее чем за 7 рабочих дней до начала проверки в проверяемую организацию направляет мотивированный запрос с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника службы (заместителя начальника службы) о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель проверяемой организации (уполномоченное им лицо) обязан направить в службу указанные в запросе документы, а также документы, подтверждающие его полномочия (полномочия уполномоченного им лица). Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

Комплект документов высылается проверяемой организацией по почте или передаётся представителем проверяемой организации непосредственно в службу. Объяснения по вопросам, подлежащим проверке, могут быть даны в сопроводительном письме.

(Продолжение на стр. В5)

(Продолжение. Начало на стр. В3-В4)

При проведении документарной проверки приём запрашиваемых документов, необходимых для проведения проверки, производится должностным лицом службы. Принятые документы регистрируются в журнале входящей документации.

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

Должностное лицо службы, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо, проводящее проверку, установит признаки нарушения обязательных требований, он вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностное лицо, проводящее проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены службой от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки либо принятие начальником службы решения о проведении выездной проверки.

3.1.4.2. Выездная проверка

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение должностным лицом ответственным за проведение проверки, приказа начальника службы (заместителя начальника службы) о проведении выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства в области обращения с животными.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, выезжает по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и/или по месту фактического осуществления их деятельности.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя, и знакомит под роспись с приказом начальника службы о назначении выездной проверки, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

По требованию руководителя проверяемой организации (уполномоченного им лица) должностное лицо, проводящее проверку, обязано предоставить информацию о службе в целях подтверждения своих полномочий.

В ходе проведения выездной проверки должностное лицо, проводящее проверку в соответствии с приказом службы о проведении проверки вправе:

- запрашивать у руководителя проверяемой организации (уполномоченного им лица) документы и другие материалы по вопросам, подлежащим проверке, и проводить рассмотрение указанных материалов;
- запрашивать у руководителя проверяемой организации (уполномоченного им лица) устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке;
- пользоваться организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи, информационными ресурсами проверяемой организации в режиме «только для чтения».

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о результатах проверки.

3.2. Организация внеплановой проверки

3.2.1. Оформление приказа о проведении внеплановой проверки

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

3)приказ начальника службы, 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.

При поступлении в службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также при получении сообщений СМИ о фактах указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента, специалист службы, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня регистрирует поступившие документы, заявления или обращения и передает начальнику службы (заместителю начальнику службы) для рассмотрения.

Начальник службы (заместитель начальника службы) в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, сообщения СМИ, обращения и заявления, и в случае наличия сведений о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента, дает поручение должностному лицу службы, ответственному за подготовку проекта приказа о проведении проверки.

Должностное лицо службы, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки в течение одного рабочего дня устанавливает принадлежность предмета обращения к одному из фактов указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента, знакомится с документами, содержащими поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, специалист службы при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в случае, если они были направлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведённых мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований в области обращения с животными, достаточных данных о нарушении обязательных требований в области обращения с животными, либо о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 и пункта 3 настоящего административного регламента, должностным лицом службы может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки должностным лицом службы принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении службы, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящего административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Приказ о проведении внеплановой проверки разрабатывается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение 3).

Приказ о проведении внеплановой проверки оформляется должностным лицом службы не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является приказ начальника службы (заместителя начальника службы) о проведении внеплановой проверки и уведомление субъекта проверки.

3.2.2. Согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований в области обращения с животными, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований в области обращения с животными либо о фактах, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3.2.1. настоящего административного регламента, должностное лицо службы подготавливает мотивированное представление (приложение 7) о назначении внеплановой проверки.

Начальник службы (заместитель начальника службы) в течение одного рабочего дня рассматривает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, и в случае наличия сведений о фактах, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3.2.1. настоящего административного регламента, дает поручение должностному лицу службы, ответственному за подготовку проекта приказа о проведении проверки.

Должностное лицо службы, ответственное за подготовку проекта приказа:

- готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки в двух экземплярах;
- готовит проект заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с формой, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации (приложение 4).

Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении внеплановой проверки и заявления о согласовании проверки с органами прокуратуры, передает подготовленные проекты начальнику службы (заместителю начальника службы) на подпись в день их оформления.

Должностное лицо в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки:

- формирует пакет документов для направления в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в состав которого входят заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия приказа начальника службы (заместителя начальника службы) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;
- обеспечивает направление пакета документов в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью либо нарочным.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер служба вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления выше указанных документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Результатом исполнения административной процедуры является решение органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.2.3. Уведомление о проведении внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

В случае получения службой положительного решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, специалист службы, ответственный за проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки.

3.2.4. Проведение внеплановой проверки

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.1.4.1 и 3.1.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3. Оформление результатов проверки (плановой, внеплановой)

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проверки.

По результатам проведенной проверки должностные лица, осуществляющие проверку физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, составляют акт проверки.

Акт проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 24.05.2010 № 141 (приложение 5).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле службы.

К акту проверки прилагаются необходимые для обоснования выводов должностного лица (лиц) материалы:

- протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний), экспертиз;
- объяснения физического лица, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- предписания об устранении выявленных нарушений
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В последний день выездной проверки руководитель проверяемой организации (уполномоченное им лицо), физическое лицо (уполномоченное им лицо) знакомится с актом проверки и подписывает его в графе «с актом проверки ознакомлен(а), экземпляр акта получил(а)».

В случае отказа руководителя проверяемой организации (уполномоченного им лица), физического лица (уполномоченного им лица) от ознакомления с актом в одном экземпляре акта делается соответствующая запись, которая заверяется подписью должностного лица, проводившего проверку.

Один экземпляр акта проверки остаётся у должностного лица для последующего представления в службу, другой экземпляр передаётся руководителю проверяемой организации (уполномоченному им лицу), физическому лицу (уполномоченному им лицу).

В случае отказа руководителя проверяемой организации (уполномоченного им лица), физического лица (уполномоченного им лица) от получения акта в нём делается запись об отказе в получении и заверяется подписью должностного лица, проводящего проверку. Акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле службы.

При проведении документарной проверки два экземпляра акта проверки направляются в проверяемую организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия акта проверки остаётся на хранении в службе.

В течение 3 рабочих дней после получения акта проверки руководитель проверяемой организации (уполномоченное им лицо) должен ознакомиться, подписать и направить один экземпляр акта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес службы. Акт проверки может быть передан представителем проверяемой организации непосредственно в службу.

В случае если руководитель проверяемой организации (уполномоченное им лицо) не направил акт проверки в службу в срок, предусмотренный Административным регламентом, проверяющим в копии акта проверки производится соответствующая запись.

Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле службы.

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

О проведённой выездной проверке должностное лицо, проводящее проверку, производит запись в имеющемся в проверяемой организации журнале учёта проверок, а при отсутствии журнала делает в акте проверки запись об отсутствии указанного журнала.

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

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) физического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо службы составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.4. Принятие решения по результатам проверки (плановой, внеплановой)

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований ветеринарного законодательства должностные лица, проводившие проверку, выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

(Продолжение на стр. В6)

(Продолжение. Начало на стр. В3-В5)

Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, сроков предоставления информации об исполнении предписания в службу.

Предписание готовится должностным лицом, проводящим проверку, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вручения, либо направления акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.

Предписание подписывается начальником службы, его заместителем, либо уполномоченным должностным лицом.

Предписание вручается законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под расписку, либо направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее 3-х рабочих дней со дня составления проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к хранящимся в деле материалам.

Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилась проверка и выдано предписание, должно исполнить его в срок, установленный данным предписанием, и представить в службу информацию об исполнении предписания, содержащую информацию об исполнении конкретных его пунктов, с приложением документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований. Документы предоставляются в виде копий, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью (при её наличии).

Информация об исполнении предписания предоставляется в письменном виде непосредственно в службу или высылается по почте. Информация рассматривается должностным лицом службы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.

В случае если при рассмотрении информации установлен факт невыполнения предписания, либо установить факт исполнения или неисполнения предписания из представленной информации невозможно, либо информация не поступила в службу в разумные сроки, должностное лицо, рассмотревшее предписание, готовит служебную записку на имя начальника службы о целесообразности проведения внеплановой выездной проверки с целью проверки исполнения предписания.

В случае если при рассмотрении информации установлен факт невыполнения предписания, должностное лицо готовит служебную записку на имя начальника службы о наличии в действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица состава административного правонарушения, предусмотренного ч.1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившихся в неисполнении предписания службы.

Начальник службы рассматривает представленные служебные записки, и принимает решения о:

- необходимости проведения внеплановой выездной проверки;
- о необходимости составления протокола об административных правонарушениях и направлении его с материалами дела на рассмотрение в суд.

Решение начальника службы оформляется в виде резолюции на служебной записке.

В случае если начальник службы принял решение о проведении внеплановой выездной проверки, подготовка, проведение и обработка результатов осуществляются в соответствии с разделом 3.2 настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае если в результате проверки выявлены нарушения законодательства в области обращения с животными, образующие состав административных правонарушений, должностное лицо, проводящее проверку, готовит проект протокола об административном правонарушении и вносит его на рассмотрение начальнику службы.

Дело об административном нарушении возбуждается в порядке, определенном КоАП РФ.

При подготовке к рассмотрению дела выясняются вопросы и обстоятельства, предусмотренные ст.ст. 29.1, 29.2, 29.3 КоАП РФ.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, определённом КоАП РФ.

3.4.3. Должностное лицо, проводящее проверку, в течение одного рабочего дня после окончания проверки передает материалы дела об административном правонарушении для изучения начальнику службы, который в течение двух рабочих дней их рассматривает и принимает одно из решений:

- о привлечении юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности;
- о прекращении дела об административном правонарушении.

3.4.4. По результатам рассмотрения начальник службы передает материалы дела об административном правонарушении должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для документарного оформления проекта решения.

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в течение двух дней оформляет решение в виде проекта постановления о привлечении к административной ответственности или о прекращении дела об административном правонарушении и передает начальнику службы.

3.4.6. Начальник службы в назначенный в соответствии с протоколом об административном правонарушении день и час рассматривает материалы дела об административном правонарушении по существу.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление:

- о привлечении юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности;
- о прекращении дела об административном правонарушении.

Начальник службы подписывает постановление и, в случае присутствия законного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, вручает один экземпляр постановления. В случае отсутствия на рассмотрении представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя передает материалы дела должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для направления одного экземпляра постановления заказным письмом с уведомлением, которое хранится в материалах по делу об административном правонарушении в службе.

3.5. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

3.5.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие службы с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия), относится наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации, а также наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в службу в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) службой без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.2. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое начальником службы (заместителем начальника службы) (далее - задание).

3.5.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица службы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику службы (заместителю начальника службы) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

3.5.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностное лицо службы, уполномоченное на осуществление государственного надзора в области обращения с животными направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятий по контролю без взаимодействия является:

а) заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия;

б) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях.

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

Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая начальником службы до 20 декабря года, предшествующего году их проведения.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, осуществляют должностные лица службы, наделенные полномочиями по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, должностные лица службы, уполномоченные на осуществление государственного надзора в области обращения с животными:

1) размещают на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора в области обращения с животными, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностные лица службы подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) не реже одного раза в год (до 1 февраля года, следующего за отчетным) обобщает практику осуществления Управлением государственного надзора в области обращения с животными и размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 - 7 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Результатом исполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является размещенный на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщенная практика осуществления государственного надзора в области обращения с животными, опубликованные руководства по соблюдению обязательных требований, проведенные семинары и конференции, опубликованная информация в средствах массовой информации о соблюдении обязательных требований, распространенные комментарии и рекомендации, подготовленные в случае изменений обязательных требований, объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.6.1. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

3.6.1.1. Основанием для составления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее — предостережения) является поступление в службу сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях или заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, в случае если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

3.6.1.2. Должностное лицо службы при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает начальнику службы (заместителю начальника службы) для рассмотрения проект предостережения (приложение 6).

3.6.1.3. Предостережение подписывает начальник службы (заместитель начальника службы).

3.6.1.4. Срок составления и направления предостережения не должен превышать тридцать дней со дня получения должностным лицом, сведений, указанных в пункте 3.6.1.1. настоящего административного регламента.

3.6.1.5. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом.

3.6.1.6. В случае поступления от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение, уполномоченное должностное лицо по итогам рассмотрения в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений направляет ответ в порядке, установленном подпунктом 3.6.1.5 пункта 3.6.1 настоящего административного регламента.

3.6.1.7. В случае получения от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения, уполномоченное должностное лицо проводит оценку исполнения предостережения.

3.6.1.8. Результатом исполнения административной процедуры является поступление в службу от юридического лица, индивидуального предпринимтеля уведомления об исполнении предостережения.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора в области обращения с животными

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами службы положений настоящего административного регламента осуществляет начальник службы.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора в области обращения с животными включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц службы.

Проверки проводятся на основании приказа начальника службы.

По результатам текущего контроля оформляется справка на имя начальника службы.

4.3. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными возлагается на государственных гражданских служащих службы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) службы, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области службы

5.1. Обжалование, оспаривание действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области службы, осуществляемых (принятых) при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными производится в досудебном и судебном порядке.

5.2. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными по проведению мероприятий по осуществлению надзора в досудебном (внесудебном) порядке путем письменного или личного обращения, если по мнению подавшего жалобу лица, нарушаются его права, свободы или законные интересы, либо права, свободы или законные интересы других лиц:

- государственных гражданских служащих Ивановской области службы – начальнику службы;
- начальника службы – в вышестоящий орган власти (вышестоящему должностному лицу).

5.3. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики путем направления письменного обращения в адрес службы, на Интернет-сайте и по электронной почте.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.5. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник службы либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

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

5.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в службу.

5.7. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются: обращение (жалоба) заявителя в письменной форме или сообщение заявителя о нарушении своих прав и законных интересов на официальном интернет-сайте службы или направление обращения по электронной почте по адресу службы.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.9. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней, с момента регистрации обращения (жалобы) службой.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение (жалобу).

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы) на все поставленные в обращении (жалобе) вопросы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными, которые повлекли за собой жалобу.

5.11. Заинтересованные лица, чьи интересы нарушены, имеют право обжаловать действия (бездействия) лиц органа исполнительной власти Ивановской области в области ветеринарии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в органах прокуратуры, а также других органах.

5.12. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях осуществляется в судебном порядке.

(Продолжение на стр. В7)

(Продолжение. Начало на стр. В3-В6)

Приложение 1 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

Приложение 2 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

УТВЕРЖДЕН

_____
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от “___” _____ 20___г.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20___г.

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке[1]	Адреса			Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки[4]	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты[5]	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности[6]
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов[2]				дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом[3]		рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)				

Приложение 3 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г. № _____

О проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

1. Провести проверку в отношении _____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) 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. Настоящая проверка проводится в рамках _____
_____
_____
_____
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. 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;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– 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;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки
приступить с “____”_____20___года.

Проверку окончить
не позднее “____”_____20___года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____
_____
_____
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____
_____
_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____
2) _____
3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____
_____
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. 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 4 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ “_____” _____ 20___
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
_____
_____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____ проверка в отношении: _____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«___»_____20___г. с ___ час.___ мин. до ___ час. ___мин.
Продолжительность _____
«___»_____20___г. с ___ час.___ мин. до ___ час. ___мин.
Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица илипри осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: службой ветеринарии Ивановской области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(Окончание на стр. В8)

Официальные материалы публикуются в полном соответствии с их электронными версиями. Стилистика и пунктуация оригинала сохранены.

(Окончание. Начало на стр. В3-В7)

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___г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____

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

Приложение 5 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона 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) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____

_____

_____

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: ___

_____

_____

_____

2. Основание проведения проверки: _____

_____

_____

_____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных 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 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

_____

_____

_____

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

_____ _____ _____

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

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 6 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ "____" _____ 20___

(место составления акта) (дата составления)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № _____
о недопустимости нарушения обязательных требований

Начальник службы ветеринарии Ивановской области, рассмотрев поступившую информацию в отношении _____

_____

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

УСТАНОВИЛ:

_____

_____

_____

_____

(информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

_____

_____

_____ , которые являются нарушением

_____

_____

_____

(указать на обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 8.2 Закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДЛАГАЮ

_____

_____

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

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

_____

_____

_____

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

о недопустимости указанных нарушений закона и предупреждаю, что за продолжение неправомерных действий в отношении Вас будет возбуждено дело об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьёй _____КоАП РФ.

Кроме того, разъясняю о том, что в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», Вам необходимо в срок до «____» _____ 20__г. направить в службу ветеринарии Ивановской области уведомление об исполнении предостережения, либо возражения с обоснованием позиции.

Уведомление или возражение необходимо направить в службу ветеринарии Ивановской области в письменном виде по адресу: 153012 г. Иваново, ул. Суворова, дом 44, каб. 103.

Начальник службы _____ Ф.И.О.

Копия предостережения направлена почтой заказным письмом с уведомлением «___»_____ 20__ г.

Приложение 7 к Административному регламенту осуществления государственного надзора в области обращения с животными

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
должностного лица службы ветеринарии Ивановской области о проведении внеплановой проверки № _____

«___» _____ 20__ г. г. Иваново

Я, _____

_____

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

рассмотрев _____

_____

_____

(реквизиты обращения, краткое содержание)

_____

_____

_____,

УСТАНОВИЛ:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подробное описание: даты и реквизитов обращения; содержащихся в обращении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении законодательства в области обращения с животными; нарушенных нормативно-правовых актов)

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 8.2 Закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

По результатам рассмотрения установлено, что в обращении имеется информация о фактах, влекущих за собой _____

_____

_____

_____

_____

(угрозу причинения вреда, либо причинение вреда)

животным и окружающей среде, а также угрозу распространения заболеваний, общих для человека и животных, в том числе особо опасных заболеваний.

Факты, изложенные в обращении, являются основанием для проведения внеплановой проверки _____

_____

_____

_____

_____

(полное наименование и адрес лица, в отношении которого должна быть проведена проверка)

предусмотренным _____

_____

_____

(ссылка и описание конкретного пункта ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложение: _____

_____

_____

(указываются реквизиты документов, послужившие основанием для вынесения настоящего представления)

_____ _____ _____

(должность) подпись (Ф.И.О.)

Официальные материалы публикуются в полном соответствии с их электронными версиями. Стилистика и пунктуация оригинала сохранены.

**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

153000 г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, к. 299/6,
тел./факс (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

от 17.12.2020 № 243 -п

г. Иваново

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов (далее – Программа профилактики).

2. Отделу гражданской защиты населения комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения:

2.1. Организовать проведение мероприятий, предусмотренных Программой профилактики.

2.2. Обеспечить сбор, обобщение и анализ сведений по результатам мероприятий проведенных в рамках Программы профилактики в срок до 20.12.2021.

3. Признать утратившим силу приказ комитета Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения от 18.12.2019 № 242-п «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета Ивановской области
по обеспечению деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения** **С.В. Фролов**

Приложение
к приказу комитета Ивановской области
по обеспечению деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения
от 17.12.2020 № 243-п

Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

В соответствии с Положением о комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения, утвержденном постановлением Правительства Ивановской области от 24.12.2018 № 402-п, комитет Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения (далее – Комитет), являющийся центральным исполнительным органом государственной власти Ивановской области, наделен полномочиями по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – государственная функция).

Предметом исполнения государственной функции является проверка соблюдения органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, входящими в состав звеньев Ивановской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организациями отдыха и оздоровления детей с круглосуточным пребыванием независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенными на территории Ивановской области (далее – объекты надзора), требований, установленных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области (далее – обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Паспорт программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора на 2021 год и плановый период 2022-23 годов (далее – Программа профилактики)
Правовые основания разработки Программы профилактики	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»; Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям
Цели Программы профилактики	1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 2. Предупреждение нарушения объектами надзора обязательных требований в подконтрольной сфере общественных отношений. 3. Создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 4. Увеличение доли профилактических мероприятий в общем объеме. 5. Мотивация к добросовестному соблюдению объектами надзора обязательных требований и, как следствие, сокращение количества нарушений в подконтрольной сфере. 6. Повышение прозрачности системы регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – региональный государственный надзор в области защиты от ЧС). 7. Снижение административной нагрузки на объекты надзора.
Задачи Программы профилактики	1. Обеспечение единообразного подхода к применению законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. 2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований. 3. Устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований. 4. Установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей объектов надзора и присвоенного им уровня риска. Проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов. 5. Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы. 6. Разработка механизмов эффективного, законопослушного поведения объектов надзора и повышение уровня их правовой грамотности. 7. Снижение издержек (финансовых, организационных административных, временных и иных) на обеспечение соблюдения обязательных требований до сопоставимых с издержками при наступлении ответственности за их несоблюдение. 8. Мотивация к добросовестному поведению объектов надзора.
Сроки и этапы реализации Программы профилактики	Общий срок с 2021 по 2023 годы (краткосрочный период 2021 год, плановый период 2022-2023 годы) I этап – 2021 год, II этап – 2022 год, III этап – 2023 год
Источники финансирования	бюджет Ивановской области
Ожидаемые конечные результаты	- снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - повышение уровня правовой грамотности объектов надзора; - обеспечение единообразия понимания предмета регионального государственного надзора в области защиты от ЧС объектами надзора; - мотивация объектов надзора к добросовестному поведению; - увеличение доли законопослушных объектов надзора; - уменьшение административной нагрузки на объекты надзора; - внедрение различных способов профилактики; - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения объектов надзора; - развитие системы профилактических мероприятий органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - повышение прозрачности деятельности органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий
Структура программы	Раздел 1. Анализ и оценка текущего состояния поднадзорной сферы, описание текущего уровня развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики. 1.1. Анализ и оценка текущего состояния поднадзорной сферы. 1.2. Описание текущего уровня развития профилактических мероприятий. 1.3. Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики. Раздел 2. Основные цели и задачи проведения профилактической работы, сроки и этапы реализации, а также целевые индикаторы и показатели качества и результативности Программы профилактики. Раздел 3. Перечень программных мероприятий, связанных с созданием инфраструктуры и проведением профилактической работы, график их реализации. 3.1. Виды и формы профилактических мероприятий. 3.2. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год (проекты планов мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2022 – 2023 годы). 3.3. Дополнительные мероприятия к плану мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год (проекты планов мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2022 – 2023 годы). Раздел 4. Ресурсное обеспечение Программы профилактики. Раздел 5. Механизм реализации Программы профилактики. Раздел 6. Оценка эффективности Программы профилактики. 6.1. Методика определения показателей Программы профилактики. 6.2. Оценка эффективности Программы профилактики.

Раздел 1. Анализ и оценка текущего состояния подконтрольной сферы, описание текущего уровня развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

1.1. Анализ и оценка текущего состояния подконтрольной сферы

В 2020 году (по состоянию на 01.12.2020) региональный государственный надзор в области защиты от ЧС осуществлялся в соответствии:

с ежегодным планом проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на 2020 год;

с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год.

Основными рисками причинения вреда охраняемым законом ценностям, на предотвращение которых были направлены мероприятия по региональному государственному надзору в области защиты от ЧС, значились:

- гибель людей на территории Ивановской области в результате ЧС, вследствие допущенных нарушений обязательных требований объектами надзора (2020 год – 0 чел.);

- причинение вреда здоровью людей в результате ЧС, вследствие допущенных нарушений обязательных требований объектами надзора (2020 год – 0 чел.);

В рамках осуществления регионального государственного надзора в области защиты от ЧС в 2020 году было проведено 18 проверок соблюдения объектами надзора обязательных требований, что составило 6 проверок на одного работника отдела гражданской защиты населения Комитета (далее – Отдел).

Региональному государственному надзору в области защиты от ЧС подлежат 146 объектов надзора.

В 2020 году проведено всего 18 проверок, из них: выездных – 5, документарных – 13.

Плановых проверок проведено – 10. Из них 2 проверки в отношении юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, входящих в состав звеньев Ивановской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЮЛ и ИП, входящие в состав звеньев ИОП РСЧС).

(Продолжение на стр. С2)

(Продолжение. Начало на стр. С1)

Вместе с тем, остальные проверки в отношении ЮЛ и ИП, входящих в состав звеньев ИОП РСЧС, в целях исполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации Мишустина М.В. от 18.03.2020 № ММ-П36-1945, постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с 20.03.2020 были приостановлены, а затем исключены из ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год.

Внеплановые проверки в отношении ЮЛ и ИП, входящих в состав звеньев ИОП РСЧС, не проводились на основании вышеуказанных нормативных правовых актов.

В отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области (далее – ОМС) в 2020 году проведено – 16 проверок, из них 8 плановых проверок и 8 внеплановых проверок по исполнению ранее выданного предписания.

В ходе проверок было выявлено 34 нарушений обязательных требований, в том числе: в отношении юридических лиц – 17, должностных лиц – 17.

По результатам проверок в 2020 году выдано 4 предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Кроме того, составлено и направлено в мировой суд 6 протоколов об административных правонарушениях по ч. 1 ст. 20.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) из них: в отношении юридических лиц – 3, должностных лиц – 3.

Рассмотрено судами 15 протоколов, из них: в отношении юридических лиц – 6, должностных лиц – 9.

По результатам рассмотрения вынесено 4 решений о назначении административного наказания в виде штрафа на общую сумму 120 тысяч рублей, в том числе: в отношении юридических лиц – 2 на сумму общую 60 тысяч рублей, должностных лиц – 2 на общую сумму 60 тысяч рублей. Также, вынесено одно устное замечание в соответствии со статьей 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в связи с малозначительностью правонарушения.

1.2. Описание текущего уровня развития профилактических мероприятий

Во исполнение статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях предупреждения нарушений объектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитетом проводятся мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований:

на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» http://admdep.ivanovoobl.ru (далее – сайт Комитета) размещен и поддерживается в актуальном состоянии перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляется информирование объектов надзора об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие, путем размещения на сайте Комитета их текстов;

обеспечивается регулярное (один раз в год) размещение обобщенных результатов надзорных мероприятий за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами надзора в целях недопущения таких нарушений в будущем;

внесение информации о проводимых проверках и их результатах в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок»;

проведение консультаций физических и юридических лиц по вопросам осуществления регионального государственного надзора в области защиты от ЧС;

размещение на сайте Комитета результатов проведенных проверок;

размещение на информационном стенде Комитета материалов, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

размещение на информационном стенде и на сайте Комитета ежегодных планов проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

направление объектам надзора предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Осуществляется консультирование объектов надзора по вопросам исполнения государственной функции по их письменным обращениям, посредством телефонной связи, при личном обращении, а также в электронном виде, в том числе в ходе проведения надзорных мероприятий.

1.3. Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Обобщение результатов надзорной деятельности показывает, что большинство выявленных во время проверок недостатков стали возможны из-за недостаточного внимания руководителей объектов надзора к вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, отсутствия целенаправленной и должным образом спланированной работы в этом направлении, недостаточном финансировании мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Раздел 2. Основные цели и задачи проведения профилактической работы, сроки и этапы реализации, а также целевые индикаторы и показатели качества и результативности Программы профилактики

Цели Программы профилактики	1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 2. Предупреждение нарушения объектами надзора обязательных требований в подконтрольной сфере общественных отношений. 3. Создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 4. Увеличение доли профилактических мероприятий в общем объеме. 5. Мотивация к добросовестному соблюдению объектами надзора обязательных требований и, как следствие, сокращение количества нарушений в подконтрольной сфере. 6. Повышение прозрачности системы регионального государственного надзора в области защиты от ЧС. 7. Снижение административной нагрузки на объекты надзора.
Задачи Программы профилактики	1. Обеспечение единообразного подхода к применению законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. 2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения. 3. Устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований. 4. Установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей объектов надзора и присвоенного им уровня риска. Проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов. 5. Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы. 6. Разработка механизмов эффективного, законопослушного поведения объектов надзора и повышение уровня их правовой грамотности. 7. Снижение издержек (финансовых, организационных административных, временных и иных) на обеспечение соблюдения обязательных требований до сопоставимых с издержками при наступлении ответственности за их несоблюдение. 8. Мотивация к добросовестному поведению объектов надзора.
Сроки и этапы реализации Программы профилактики	Общий срок с 2021 по 2023 годы (краткосрочный период 2021 год, плановый период 2022-2023 годы) I этап – 2021 год, II этап – 2022 год, III этап – 2023 год

Целевые показатели Программы профилактики и их значения по годам	Показатель	Базовое значение, год 2020	Этап – Период, год		
			I этап – 2021	II этап – 2022	III этап – 2023
	1. Уменьшение количества выявленных нарушений обязательных требований, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью граждан.	100%	90%	80%	70%
	2. Увеличение количества проведенных профилактических мероприятий.	10%	15%	20%	25%

Ожидаемые конечные результаты	- снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - повышение уровня правовой грамотности объектов надзора; - обеспечение единообразия понимания предмета регионального государственного надзора в области защиты от ЧС объектами надзора; - мотивация объектов надзора к добросовестному поведению; - увеличение доли законопослушных объектов надзора; - уменьшение административной нагрузки на объекты надзора; - внедрение различных способов профилактики; - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения объектов надзора; - развитие системы профилактических мероприятий органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - повышение прозрачности деятельности органа регионального государственного надзора в области защиты от ЧС; - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий

Раздел 3. Перечень программных мероприятий, связанных с созданием инфраструктуры и проведением профилактической работы, график их реализации

3.1. Виды и формы профилактических мероприятий

Для решения задачи «Обеспечение единообразного подхода к применению законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» необходимо:

проведение консультаций с объектами надзора;

разработка и размещение на сайте Комитета типичных нарушений и рекомендаций по их устранению.

Для решения задачи «Выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения» необходимы:

анализ и обобщение правоприменительной практики, выявление характерных случаев нарушения обязательных требований, классификация причин и условий их возникновения в том числе, с целью выявления:

неясности или неоднозначности толкования обязательных требований;

отсутствия информации в публичном доступе о наличии и содержании обязательных требований;

избыточности, дублирования обязательных требований;

высокого уровня издержек по обеспечению соблюдения обязательных требований по сравнению с уровнем возможной ответственности;

отсутствия прямой связи между несоблюдением обязательных требований и риском возникновения угрозы причинения вреда здоровью, ущерба материальным ценностям;

правовой неграмотности объектов надзора.

Для решения задачи «Устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований» необходимо:

доведение анализа и обобщенных результатов правоприменительной практики, выявленных характерных случаев нарушения обязательных требований до объектов надзора;

информирование о допущенных нарушениях обязательных требований:

органов прокуратуры в отношении ОМС;

вышестоящих организаций (учредителей) в отношении ИОП РСЧС и организаций отдыха и оздоровления детей.

Для решения задачи «Установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей объектов надзора и присвоенного им уровня риска. Проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов» необходимо:

организовать работу по отнесению деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся объектами надзора, к определенной категории риска в соответствии с разработанными критериями.

Для решения задачи «Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы» необходимо провести мониторинг результатов проверок объектов надзора.

Для решения задачи «Разработка механизмов эффективного, законопослушного поведения объектов надзора и повышение уровня их правовой грамотности» необходимо:

проведение разъяснительной работы относительно процедур надзора, в том числе размещение в открытых источниках описания процессов проведения (административных процедур) надзорных мероприятий;

размещение на сайте Комитета:

перечня актов, содержащих обязательные требования и поддержание его в актуальном состоянии;

текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;

текстов нормативных правовых актов, вносящих изменения в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования;

обзоров типовых нарушений обязательных требований и рекомендаций по их устранению;

соответствующих положений КоАП РФ;

информирование объектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований с использованием информационных технологий, в том числе:

рассмотрение жалоб и обращений.

Для решения задачи «Снижение издержек (финансовых, организационных административных, временных и иных) на обеспечение соблюдения обязательных требований до сопоставимых с издержками при наступлении ответственности за их несоблюдение» необходимо:

объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (в случае поступления информации, указывающей на нарушение законодательства Российской Федерации).

Для решения задачи «Мотивация к добросовестному поведению объектов надзора» необходимо:

при включении объекта надзора в ежегодный план проведения плановых проверок и присвоении (изменении) деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей категории риска учитывать наличие (отсутствие) ранее выявленных нарушений обязательных требований.

3.2. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год (проекты планов мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2022 – 2023 годы)

(Окончание на стр. С3)

Официальные материалы публикуются в полном соответствии с их электронными версиями. Стилистика и пунктуация оригинала сохранены.

(Окончание. Начало на стр. С1-С2)

План мероприятий по профилактике рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований на 2021 год (Проекты планов мероприятий по профилактике рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований на 2022 – 2023 годы)

№ п/п	Наименование проводимого мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения		
			2021	2022	2023
1.	Утверждение приказом Комитета Перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается в рамках исполнения комитетом Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Ивановской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера и размещение его на сайт Комитета (внесение изменений в перечень)	Отдел	в течение года по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	в течение года по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	в течение года по мере внесения изменений в нормативные правовые акты
2.	Размещение на сайте Комитета текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора в области защиты от ЧС	Отдел	в течение года по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	в течение года по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	в течение года по мере внесения изменений в нормативные правовые акты
3.	Информирование объектов надзора об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие, путем размещения на сайте Комитета их текстов	Отдел	по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	по мере внесения изменений в нормативные правовые акты
4.	Внесение информации о проводимых проверках и их результатах в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок»	Отдел	в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415	в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415	в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415
5.	Размещение на сайте Комитета результатов проведенных проверок	Отдел	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно
6.	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты от ЧС и размещение на о сайте Комитета соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Отдел	декабрь	декабрь	декабрь
7.	Проведение консультаций физических и юридических лиц по вопросам осуществления регионального государственного надзора в области защиты от ЧС	Отдел	в часы работы Отдела в соответствии с графиком работы Комитета	в часы работы Отдела в соответствии с графиком работы Комитета	в часы работы Отдела в соответствии с графиком работы Комитета
8.	Размещение на информационном стенде материалов, направленных на профилактику нарушений обязательных требований	Отдел	декабрь	декабрь	декабрь
9.	Размещение на информационном стенде и на сайте Комитета ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на 2021 год	Отдел	декабрь	декабрь	декабрь
10.	Размещение на информационном стенде и на сайте Комитета ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год	Отдел	декабрь	декабрь	декабрь
11.	Направление объектам надзора предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Отдел	при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в срок, установленный п. 3 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166	при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в срок, установленный п. 3 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166	при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в срок, установленный п. 3 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166

3.3. Дополнительные мероприятия к плану мероприятий по профилактике рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований на 2020 год (Проекты планов мероприятий по профилактике рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и нарушений обязательных требований на 2021 – 2022 годы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения		
			2021	2022	2023
1.	Размещение на сайте Комитета в установленные законодательством сроки, доклада об осуществлении регионального государственного надзора.	Отдел	январь	январь	январь
2.	Проведение разъяснительной работы по соблюдению обязательных требований законодательства при проведении плановых и внеплановых выездных проверок	Отдел	постоянно	постоянно	постоянно

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Программы профилактики

Структурным подразделением Комитета, осуществляющим мероприятия по региональному государственному надзору в области защиты от ЧС, является Отдел.

Правом на осуществление регионального государственного надзора в области защиты от ЧС наделены председатель Комитета, заместитель председателя Комитета и старшие государственные инспекторы Отдела.

Непосредственно полномочия по проведению профилактических мероприятий в рамках регионального государственного надзора в области защиты от ЧС осуществляются старшими государственными инспекторами Отдела – 3 штатных единицы.

Бюджетные ассигнования, выделенные на 2021 год, включая фонд заработной платы и мероприятия по обеспечению исполнения государственной функции составят 2962234 рубля.

Раздел 5. Механизм реализации Программы профилактики

Руководитель Программы профилактики	Председатель Комитета
Координатор Программы профилактики, ответственный за организацию и проведение профилактических мероприятий	Заместитель председателя Комитета
Должностные лица Комитета, ответственные за реализацию Программы профилактики	Старшие государственные инспекторы Отдела
Участвующие структурные подразделения	Отдел
Информация о Комитете	153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, тел. 8 (4932) 41-11-21, email: post@ivreg.ru, http://admdep.ivanovoobl.ru

Раздел 6. Оценка эффективности Программы профилактики.

Оценка эффективности Программы профилактики проводится по критериям результативности. Результативность является основным конечным показателем эффективности.

Результативность Программы профилактики считается путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений.

Для показателя «Уменьшение количества выявленных нарушений обязательных требований, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью граждан» результативность рассчитывается по формуле:

$$Р_{п1} = Ф_п/Ф_з \text{ x } 100\%,$$

где: $Р_{п1}$ - результативность Программы профилактики по первому показателю;
$Ф_п$ – плановое значение показателя Программы профилактики;
$Ф_з$ – фактическое значение показателя Программы профилактики.
Единица измерения – проценты (%).

Для показателя «Увеличение количества проведенных профилактических мероприятий» результативность рассчитывается по формуле:

$$Р_{п2} = Ф_з / Ф_п \text{ x } 100\%,$$

где: $Р_{п2}$ - результативность Программы профилактики по второму показателю;
$Ф_з$ – фактическое значение показателя Программы профилактики;
$Ф_п$ – плановое значение показателя Программы профилактики.
Единица измерения – проценты (%).

Благодаря должной реализации программы профилактики удастся сократить финансовые, кадровые и временные издержки объектов надзора, обеспечить безопасность жизни и здоровья работников объектов надзора и населения муниципального образования.

Официальные материалы публикуются в полном соответствии с их электронными версиями. Стилистика и пунктуация оригинала сохранены.