



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.05.2014

№ 68

Томск

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области

В соответствии со статьей 5 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления ветеринарии Томской области от 30.10.2009 № 101 «Об утверждении административных регламентов по исполнению государственных функций»;

2) приказ Управления ветеринарии Томской области от 10.03.2010 № 26 «О внесении изменений в административные регламенты, утвержденные приказом Управления ветеринарии от 30.10.2009 № 101»;

3) приказ Управления ветеринарии Томской области от 14.07.2010 № 69 «Об утверждении административных регламентов по исполнению государственных функций»;

4) приказ Управления ветеринарии Томской области от 07.04.2011 № 47 «О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии от 30.10.2009 № 101»;

5) пункты 2, 3, 4 приказа Управления ветеринарии Томской области от 01.06.2011 № 60 «О внесении изменений в административные регламенты»;

6) приказ Управления ветеринарии Томской области от 28.09.2011 № 110 «О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии Томской области от 30.10.2009 №101»;

7) приказ Управления ветеринарии Томской области от 03.10.2011 № 113 «О

внесении изменений в приказ Управления ветеринарии Томской области от 14.07.2010 № 69».

2. Отделу правового и информационно-аналитического обеспечения (Ильева) обеспечить опубликование настоящего приказа и размещение на официальном сайте Управления ветеринарии Томской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

В.В.Табакаев

Административный регламент
осуществления регионального государственного ветеринарного надзора
на территории Томской области

1. Общие положения

1. Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества выполнения и доступности результатов осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Томской области.

2. Региональный государственный ветеринарный надзор осуществляется уполномоченным в области ветеринарии исполнительным органом государственной власти Томской области — Управлением ветеринарии Томской области (далее — Управление).

От имени Управления региональный государственный ветеринарный надзор осуществляют:

начальник Управления, одновременно по должности являющийся Главным государственным ветеринарным инспектором Томской области;

заместитель начальника Управления, одновременно по должности являющийся заместителем Главного государственного ветеринарного инспектора Томской области;

должностные лица отдела Комитета государственного ветеринарного надзора Управления, одновременно по должности являющиеся соответственно главными государственными ветеринарными инспекторами городов и районов Томской области, главными государственными ветеринарными инспекторами и государственными ветеринарными инспекторами.

3. Региональный государственный ветеринарный надзор осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 12 октября 2005 года № 182-ОЗ «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 14 февраля 2014 года № 41а «Об утверждении Положения о региональном государственном ветеринарном надзоре на территории Томской области», постановлением Губернатора Томской области от 26.10.2007 № 145 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Томской области».

4. Предметом регионального государственного ветеринарного надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами, требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области в области ветеринарии (далее — законодательство в области ветеринарии).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного ветеринарного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора

5. Информация по вопросам осуществления регионального государственного ветеринарного надзора предоставляется заинтересованным лицам Управлением с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

6. На информационных стендах в помещении, предназначенном для осуществления регионального государственного ветеринарного надзора, и официальном сайте Управления размещается следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление регионального государственного ветеринарного надзора;
- б) полный текст Административного регламента на официальном сайте Управления, извлечения из текста административного регламента на информационных стендах;
- в) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;
- г) режим приема граждан;
- д) порядок досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц.

7. Местонахождение Управления:

проспект Ленина, 88, город Томск, 634090;

номера контактных телефонов (телефоны для справок): 8(3822)900-271, 900-272;

адрес официального сайта Управления: www.gosvet.tomsk.ru;

адрес электронной почты: inm@gsvt.tomsk.ru.

8. График (режим) работы Управления: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Время начала работы Управления - 9 часов 00 минут; время окончания работы - 18 часов 00 минут. Сведения о графике (режиме) работы Управления сообщаются по телефонам, а также размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на порталах государственных и муниципальных услуг, и на информационном стенде в здании, в котором расположено Управление;

Срок проведения проверок

9. Срок проведения проверок в отношении органов местного самоуправления не может превышать двадцать рабочих дней.

10. Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать двадцать рабочих дней.

11. Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

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

12. Осуществление регионального государственного ветеринарного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация проведения проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки.

Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора (блок-схема), приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Организация проведения проверки

13. Основанием для проведения проверки в отношении гражданина является поступление в Управление обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации в области ветеринарии.

14. Основанием для проведения плановой проверки в отношении органов местного самоуправления является ежегодный план, разрабатываемый в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 131-ФЗ).

15. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления является согласованное с прокуратурой области решение начальника Управления принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Томской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

16. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ Управлением и подписанный его начальником.

17. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, установленным Федеральным законом № 294-ФЗ.

18. Определение целей, задач, предмета проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, правовых оснований ее проведения, а также перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки определяются должностным лицом, уполномоченным провести проверку, исходя из тех фактов, которые послужили основанием для проведения проверки.

19. Оценка имеющихся сведений о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе, подлежащих проверке, осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку, исходя из имеющихся в распоряжении Управления документов, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов, содержащих сведения о результатах государственного контроля (надзора) в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

20. Привлечение к участию в проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей экспертов, представителей экспертных организаций организуется должностным лицом, уполномоченным провести проверку, в случаях необходимости проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений в отношении животных, продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и объектов производственной среды, которые, исходя из содержания обращения (информации), послужившим (-ей) основанием для проведения проверки, повлекли:

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

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера.

В целях обеспечения участия в проверке экспертов, представителей экспертных организаций письменное обращение (запрос об участии эксперта в проверке) начальника Управления направляется организациям или гражданам, аккредитованным в установленном законодательством порядке.

21. Выездная проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в случаях и по основаниям, установленным Федеральным законом 294-ФЗ.

22. Проект распоряжения о проведении проверки готовит уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Управления.

23. Распоряжение о проведении проверки в отношении граждан, органов местного самоуправления подписывает начальник Управления.

24. Распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также жалобу на отказ в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подписывает начальник Управления.

Распоряжение о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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».

25. Распоряжение о продлении срока проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подписывается начальником Управления.

В распоряжении о продлении срока проведения проверки указываются следующие данные:

полное наименование Управления;

наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых срок проведения проверки продлен;

основание продления срока проведения проверки;

количество рабочих дней, на которое проверка продлевается, а также дата окончания срока продления проверки.

26. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры оформляется должностным лицом, уполномоченным провести проверку, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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», подписывается начальником Управления и в тот же день направляется в соответствующий орган прокуратуры в порядке, установленном частью 8 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное провести проверку, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

1) принимает меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки,

если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, оформлением решения о проведении внеплановой выездной проверки, и повторно направляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

2) продолжает документарную проверку, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

3) прекращает проведение проверки за отсутствием оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Жалоба на отказ в согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подается начальником Управления вышестоящему прокурору или в суд не позднее пяти рабочих дней после получения такого отказа в письменной форме.

27. Уведомление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении проверки направляется в порядке, установленном частями 12,13 статьи 9 и частями 16-18 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

28. Уведомление органу местного самоуправления о проведении плановой проверки либо выездной внеплановой проверки направляется должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку, не позднее чем за 5 календарных дней до начала проверки посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты. В уведомлении указываются сведения о дате проведения проверки, предмете проверки. Руководителю проверяемого органа местного самоуправления направляется копия распоряжения Управления о проведении проверки с сопроводительным письмом, в котором отражаются требования о предоставлении материалов, относящихся к предмету проверки.

29. Уведомление граждан о проведении проверки не осуществляется.

30. Результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжения Управления о проведении проверки и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления о проведении проверки.

31. Продолжительность административной процедуры по организации проведения проверки составляет не более 10 календарных дней со дня возникновения основания для проведения проверки.

Проведение проверки

32. Основанием для начала административной процедуры проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является распоряжение Управления о проведении проверки.

Предмет и порядок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяются должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку, в соответствии со статьями 11,12 Федерального закона 294-ФЗ.

33. При проведении выездной проверки обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, осуществляется путем проведения визуального осмотра в целях оценки их соответствия обязательным требованиям.

Отбор образцов (проб) продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и производственной среды для проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку.

Для осуществления отбора образцов (проб) в случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются специалисты, указанные (в качестве экспертов) в распоряжении о проведении данной проверки.

Должностное лицо Управления, уполномоченное провести проверку, обязано составить протокол отбора образцов (проб) продукции животного происхождения, объектов окружающей среды и производственной среды и передачу отобранных образцов (проб) в экспертную

организацию.

В случае, если в ходе проверки возбуждено дело об административном правонарушении, должностное лицо Управления, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, вправе брать пробы и образцы товаров и иных предметов, с целью проведения экспертизы, о чем составляет протокол, предусмотренный статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Результаты экспертиз и (или) расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда жизни, здоровью граждан отражаются соответственно в экспертном заключении и (или) акте расследования.

34. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки в отношении органов местного самоуправления является распоряжение Управления о проведении проверки, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

правовые основания проводимого мероприятия по контролю;

предмет проверки;

наименование проверяемого органа местного самоуправления муниципального образования;

дата начала и окончания проверки.

35. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки в отношении гражданина является распоряжение Управления о проведении проверки, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

правовые основания проводимого мероприятия по контролю;

предмет проверки;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка;

дата начала и окончания проверки.

36. Результатом административной процедуры по проведению проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии.

Оформление результатов проверки

37. Оформление результатов проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку, путем внесения сведений, полученных в ходе проверки, в акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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», не менее чем в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии:

протоколы отбора образцов продукции животного происхождения, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных законодательством в области ветеринарии;

предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами

проверки документы или их копии.

Вручение или направление акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю осуществляется в порядке, установленном частями 3-5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

Должностное лицо, уполномоченное провести проверку, вносит в журнал учета проверок (если он ведется лицом, подлежащим проверке) запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц Управления, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

При несоответствии журнала учета проверок установленным требованиям запись об этом вносится в акт проверки с указанием, в чем именно выражается нарушение требований к оформлению данного журнала.

Должностным лицом, проводящим проверку, разъясняется лицу, в отношении которого была проведена проверка, его право представить свои возражения в порядке, установленном частью 12 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, должностное лицо Управления, уполномоченное провести проверку, направляет в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, копию акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

38. Результатами административной процедуры является:

получение акта проверки лицом, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченным представителем;

направление акта проверки лицу, в отношении которого проведена проверка;

прекращение проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

39. Оформление результатов проверки органов местного самоуправления осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку, путем внесения сведений, полученных в ходе проверки, в акт проверки.

Акт проверки в двух экземплярах составляется и подписывается в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания проверки.

В акте проверки должны быть указаны:

дата и номер распоряжения Управления, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, проводившего проверку;

наименование проверяемого органа местного самоуправления муниципального образования;

срок проведения проверки;

предмет проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе информация о проверенных документах, изложение выявленных при проверке нарушений законодательства в области ветеринарии, информация об устранении ранее выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений акт проверки является приложением к предписанию.

40. Оформление результатов проверки граждан осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным провести проверку, путем внесения сведений, полученных в ходе проверки, в акт проверки.

Акт проверки в двух экземплярах составляется и подписывается в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания проверки.

В акте проверки должны быть указаны:

дата и номер распоряжения Управления, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, проводившего проверку;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка;

срок проведения проверки;

предмет проверки;

сведения о результатах проверки, изложение выявленных при проверке нарушений законодательства в области ветеринарии, информация об устранении ранее выявленных нарушений.

В случае выявления нарушений акт проверки является приложением к предписанию.

41. В случаях обнаружения в ходе проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Управления, уполномоченное провести проверку, принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

42. В случае если проверка проводилась по обращению граждан, о результатах проведенной внеплановой проверки заявителя информируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

43. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение проверки осуществляется начальником Управления или по его поручению заместителем начальника.

44. Основными задачами контроля является обеспечение соблюдения сроков и порядка проведения проверок, соответствия результатов проведенной проверки требованиям законодательства, правильности оформления исполнительных документов, достоверности выданной информации, правомерности предоставления информации.

45. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется постоянно начальником Управления и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Управления, а также рассмотрение жалоб граждан.

46. Периодичность проведения проверок за соблюдением настоящего административного регламента носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Управления настоящего регламента, в том числе по конкретному обращению заявителя).

47. Для проведения проверки соблюдения настоящего административного регламента распоряжением Управления формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются комиссией в виде акта, подписанного всеми членами комиссии.

48. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Управления.

49. При выявлении нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Контроль за соблюдением настоящего административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

51. Лица, в отношении которых были проведены проверки, а также лица, направившие в Управление жалобы по фактам нарушения обязательных требований (далее - Заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Управления, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

52. Предметом обжалования могут быть решения, действия (бездействия) Управления, а также его должностных лиц.

53. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления в письменной или устной форме начальнику Управления.

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления является обращение, поступившее в Управление в установленном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, по средством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Управления, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, по адресу электронной почты, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

55. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

1) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Управления;

2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) излагается суть предложения, заявления или жалобы;

4) проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

56. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

1) наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Управления, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

2) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

57. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Управления, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе представление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

1) нарушены права и свободы гражданина, права органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя либо созданы препятствия к их осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод гражданина, прав органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) незаконно на гражданина, орган местного самоуправления, юридическое лицо возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к ответственности.

58. Письменное обращение, поступившее в Управление, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив, до истечения установленного срока, о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

59. Ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

60. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) начальника Управления, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Управления, ответственных за осуществление регионального государственного ветеринарного надзора, в Администрацию Томской области.

Приложение 1
к Административному регламенту осуществления регионального государственного
ветеринарного надзора на территории Томской области

БЛОК - СХЕМА

