ПРОЕКТ

**

Российская Федерация

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**Министерство сельского хозяйства**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Черкесск № \_\_\_\_

Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Карачаево-Черкесской Республики

 В соответствии с Федеральными законами от 03.08.95 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республикиот 09.10.2018 г. № 227«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1.Утвердить Административный регламент Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Карачаево-Черкесской Республики

 2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики курирующего отдел животноводства и племенного дела.

|  |  |
| --- | --- |
| МинистрЗаместитель Министра Заместитель начальника отдела животноводства и племенного дела | А.А. БоташевХ.Х. ИжаевЕ.Д. Кубанова |
| Начальник юридического отдела *Исп. Тлюняева Ф.З.* | З.Х. Курелова |

 Приложение к приказу

Министерства

сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Карачаево-Черкесской Республики**

**Раздел I**

 **Общие положения**

**1.1. Наименование функции**

Наименование государственного надзора– государственный надзор в области племенного животноводства на территории Карачаево-Черкесской Республики.

**1.2.Наименование органа, осуществляющего государственный надзор (контроль)**

Государственный надзор исполняется Министерством сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министерство).

Государственный надзор в области племенного животноводства осуществляется непосредственно отделом животноводства и племенного дела Министерства.

Исполнение государственного надзора осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – должностные лица).

Государственный надзор исполняется в отношении юридических лиц и граждан (крестьянских (фермерских) хозяйств), определенных [Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»](http://docs.cntd.ru/document/9012720), Правилами в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», утвержденными [приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431](http://docs.cntd.ru/document/902322241) (далее - организации по племенному животноводству).

**1.3.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, опубликован на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://mcxkchr.ru.

Государственный надзор осуществляется в соответствии с:

[Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);

[Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667);

[Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»](http://docs.cntd.ru/document/9012720) (далее - Федеральный закон о племенном животноводстве);

[Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846);

[Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»](http://docs.cntd.ru/document/902208771);

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»;

[постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»](http://docs.cntd.ru/document/420271952);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489»](http://docs.cntd.ru/document/420319732);

[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»](http://docs.cntd.ru/document/902156137) («Российская газета», № 85 от 14.05.2009);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 07.05.2009 № 179 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенных свиней и внесении изменений в Приказ Минсельхоза России от 19.10.2006 7 402»](http://docs.cntd.ru/document/902174306) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 39 от 28.09.2009);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.08.2010 № 270 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота мясного направления продуктивности и внесении изменений в Приказ Минсельхоза России от 19.10.2006 № 402»](http://docs.cntd.ru/document/902232494) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 41 от 11.10.2010);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05.10.2010 года № 335 «Об утверждении Порядков и условий проведения бонитировки племенных овец тонкорунных пород, полутонкорунных пород и пород мясного направления продуктивности»](http://docs.cntd.ru/document/902241641) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 3 от 17.01.2011);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.10.2010 года № 379 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»](http://docs.cntd.ru/document/902244071) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 2 от 10.01.2011);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01.02.2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»](http://docs.cntd.ru/document/902261957) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 16 от 18.04.2011);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России»](http://docs.cntd.ru/document/902322241) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 17 от 23.04.2012);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 20.02.2012 года № 122 «Об утверждении Правил ведения учета данных в племенном свиноводстве»](http://docs.cntd.ru/document/902334206) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 23 от 04.06.2012);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.03.2016 года № 102 «Об утверждении условий применения биотехнологических методов искусственного осеменения племенных коров и телок»](http://docs.cntd.ru/document/420347212) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.07.2016);

**1.4.Предмет государственного надзора (контроля)**

Предметом регионального государственного контроля (надзора) в области племенного животноводства являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями по племенному животноводству, их руководителями, иными должностными лицами, уполномоченными представителями требований законодательства о племенном животноводстве посредством организации и проведения проверок организаций по племенному животноводству, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений требований законодательства о племенном животноводстве, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность министерства по систематическому наблюдению за исполнением требований законодательства о племенном животноводстве, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства о племенном животноводстве при осуществлении деятельности организациями по племенному животноводству.

Исполнение государственного надзора осуществляется путем проведения документарных, плановых выездных и внеплановыхвыездных проверок осуществляется в помещениях, на территории Карачаево-Черкесской Республики.

В целях предупреждения нарушений организациями по племенному животноводствуобязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области племенного животноводства, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой руководителем министерства программой (планом мероприятий) профилактики нарушений.

В соответствии со Стандартом комплексной профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

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

2) осуществляет информирование организаций по племенному животноводству 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 Министерстваподготавливают 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) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями по племенному животноводству в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области племенного животноводства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями по племенному животноводству, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации оторгановгосударственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, и если организации по племенному животноводству ранее не привлекались к ответственности за нарушение требований в области племенного животноводства объявляет организациям по племенному животноводству предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает организациям по племенному животноводству принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области племенного животноводства и уведомить об этом министерство в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области племенного животноводства должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации по племенному животноводству могут привести или приводят к нарушению этих требований.

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

При осуществлении государственного надзора должностные лица имеют право:

по предъявлении служебного удостоверения и заверенной копии приказа Министерства о проведении проверки беспрепятственно посещать объекты государственного надзора в целях проверки соблюдения ими обязательных требований;

осуществлять беспрепятственно осмотр племенных животных, животноводческих и иных производственных зданий, строений, сооружений, помещений, производственного оборудования, а также территорий организации по племенному животноводству;

запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для проведения проверки, за исключением информации, запрашиваемой и получаемой в рамках межведомственного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжениикоторых находятся эти документы и (или) информация,утвержденном распоряжением ПравительстваРоссийской Федерацииот 19 апреля 2016 года№ 724-р.;

получать устные или письменные пояснения от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора;

применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;

привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектами государственного надзора, и не являющиеся их аффилированными лицами;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов проверки для проведения их исследований, испытаний, измерений;

составлять по результатам проведенных проверок акты и предоставлять их для ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта государственного надзора;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (в соответствии с п. 27 ч. 2 ст. 28.3 КоАП РФ);

направлять в правоохранительные органы и суды административные материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение требований законодательства о племенном животноводстве, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

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

проверять выполнение требований законодательства о племенном животноводстве, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации по племенному животноводству, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу организациям по племенному животноводству предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от организации по племенному животноводству представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от организации по племенному животноводству представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При осуществлении государственного надзора должностные лица Министерства обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объекта государственного надзора;

проводить проверку на основании приказа Министерства;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта государственного надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта государственного надзора, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта государственного надзора с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем объекта государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора ознакомить их с положениями административного регламента исполнения государственного надзора по осуществлению государственного надзора в области племенного животноводства на территории Московской области, в соответствии с которым проводится проверка;

при проведении выездной проверки не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора представления документов и (или) информации, которая была представлена ими в ходе проведения документарной проверки;

осуществлять запись о проведенной проверки в журнале учета проверок;

в случае выявления при проведении проверки объектом государственного надзора нарушений обязательных требований:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

довести до сведения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и способах его предотвращения не позднее одного рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств;

принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

уведомлять объект государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с настоящим Порядком;

вручать под роспись заверенную копию распоряжения министерства объекту государственного надзора одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

представлять предложения министру сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики для принятия решения о направлении объекту государственного надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

не требовать от объекта государственного надзора 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.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации по племенному животноводству при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством 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 Министерство по собственной инициативе;

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 Министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов организации по племенному животноводству при проведении проверки, в досудебном и (или) судебном порядке;

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации по племенному животноводству при проведении проверки обязаны:

обеспечить при проведении проверки присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных законодательством в области племенного животноводства;

обеспечить доступ должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом государственного надзора при осуществлении деятельности, здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию;

при проведении документарной проверки направить в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, предусмотренного частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, указанные в запросе документы, а так же представить в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной частью 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, необходимые пояснения в письменной форме;

при проведении выездной проверки предоставить должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

**1.7. Описание результата осуществления государственного надзора**

Результатом исполнения государственного надзора является:

акт проверки;

предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства о племенном животноводстве;

протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 10.11, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](http://docs.cntd.ru/document/901807667).

**1.8 Исчерпывающие перечнидокументов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки**

**1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:**

1)документ, удостоверяющий личность проверяемого лица (физического лица, индивидуального предпринимателя);

2)документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица.

**1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационноговзаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:**

1)сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2)сведения из Единого реестра индивидуальных предпринимателей;

3)выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

4)кадастровый паспорт объекта недвижимости.

**Раздел II**

**Требования к порядку исполнения государственного надзора.**

**2.1.Порядок информирования об исполнении надзора**

 Информирование о государственного надзораи порядке ее исполнения осуществляется непосредственно в помещениях Министерства с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет http://mcxkchr.ru. дополнительно в разделе – «Животноводство».

Для получения информации о порядке и ходе исполнения государственного надзора(далее – информация) физические или юридические лица (далее – заинтересованные лица) обращаются в Министерство.

 Прием заявителей по вопросам исполнения государственного надзора осуществляется непосредственно в Министерстве.

Информация по вопросам исполнения Министерством государственного надзора, сведений о ходе исполнения государственного надзора предоставляется:

по письменным обращениям, поступившим на почтовый адрес Министерства;

по письменным обращениям, поступившим по электронной почте Министерства;

в устной форме должностными лицами, в том числе по телефону;

на официальном сайте Министерства;

на информационном стенде Министерства;

 Должностное лицо Министерства, осуществляющее предоставление информации по вопросу исполнения государственного надзора, должно принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованным лицам исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства в случае такой необходимости.

 При информировании посредством ответа на письменное обращение ответ, оформленный на бланке Министерства и заверенный подписью руководителя Министерства, излагается в простой, четкой форме, направляется по почте и, в случае необходимости, факсом в адрес заинтересованного лица или его представителя в срок, составляющий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При консультировании по электронной почте, по вопросам исполнения государственного надзора, ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения. В иных случаях, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

 Информирование по телефону осуществляется сотрудником Министерства по справочным телефонам в соответствии с графиком работы Министерства.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время устного информирования по вопросам исполнения государственного надзора составляет 15 минут.

 При поступлении обращения по вопросам исполнения государственного надзора по телефону должностные лица предоставляют информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;

о принятии решения по результатам исполнения государственной функции;

о размещении на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об исполнении государственной функции.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами только на основании соответствующего письменного обращения заинтересованного лица.

 При осуществлении консультирования в устной форме должностные лица в вежливой (корректной) форме представляют информацию по вопросам исполнения государственной функции.

 Исполнение государственного надзора осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.

**2.2.Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей(участвующих) в исполнении государственнойфункции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)**

Государственная функция исполняется на безвозмездной основе.

**2.3.Срок осуществления государственного надзора.**

Срок проведения плановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношение субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленнымФедерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

для малого предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год которых составляет до ста человек) - 50 часов в год;

для микропредприятия - предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год которых составляет до пятнадцати человек) - 15 часов в год;

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения плановой выездной проверки, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок проведения плановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе руководителя Министерства о проведении проверки.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица.

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

**Раздел III**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**3.1. Исполнение государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:**

1. Ведение реестра подконтрольных объектов государственного надзора;

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

3. Планирование мероприятий по надзору, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственного надзора;

4. Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственного надзора;

5. Порядок организации проверок;

6. Организация плановых проверок;

7. Организация внеплановых проверок;

8. Осуществление документарных проверок;

9. Осуществление выездных проверок;

10. Принятие должностными лицами предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по устранению нарушений, выявленных при исполнении государственного надзора, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований;

11. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдение обязательных требований;

12. Оформление результатов проверки соблюдения совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве и принятие мер по устранению выявленных нарушений при проведении проверок;

13. Проверка исполнения предписания об устранении нарушений требований законодательства о племенном животноводстве и подготовка информации о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства о племенном животноводстве и об эффективности государственного надзора в области племенного животноводства;

**3.1.1 Ведение реестра подконтрольных объектов государственного надзора.**

Ведение реестра объектов государственного надзора осуществляется в соответствии с требованиями к учету подконтрольных объектов при осуществлении государственного надзора, установленными распоряжением министерства (далее – Реестр).

Началом административной процедуры является получение сведений об объектах государственного надзора из Государственной книги племенных животных и государственного племенного регистра.

Ведение Реестра осуществляется в ЕГИС ОКНД.

Ведение Реестра осуществляется должностными лицами.

Реестр ежеквартально актуализируется и размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в ЕГИС ОКНД.

Результатом административной процедуры является наличие актуальных данных об объектах государственного надзора.

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

 В целях предупреждения нарушений обязательных требований лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Основанием для начала административной процедуры является ежегодные программы профилактики.

 Подготовка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований включают в себя следующие административные действия:

 разработка отделом развития животноводства и племенного дела программы профилактики нарушений обязательных требований министерства в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

 утверждение Министром программы профилактики нарушений обязательных требований.

 Результатом административной процедуры является программа профилактики нарушений обязательных требований утвержденная министром и ее размещение на официальном сайте министерства в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», а также в ЕГИС ОКНД.

В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица:

обеспечивают размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование объектов государственного надзорапо 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 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;

обеспечивают не реже двух раз в год обобщение практики и размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых исполняется государственная функция,в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Решение о направлении предостережения принимает Министр, заместитель Министра на основании предложений должностного лица при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

 Приостановление осуществления государственного надзора законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

 В предостережении указываются:

1. наименование Министерства;
2. дата и номер предостережения;
3. наименование объекта государственного надзора;
4. указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
5. информация о том, какие действия (бездействие) объекта государственного надзора, приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
6. предложение объекту государственного надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
7. предложение объекту государственного надзора направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;
8. срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направленияуведомления об исполнении предостережения;
9. контактные данные должностного лица, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении объектом государственного надзора сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для объекта государственного надзора, способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты объекта государственного надзора, соответственно, в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте объекта государственного надзора, в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения объектом государственного надзора могут быть поданы возражения.

В возражениях указываются:

1. наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
2. идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
3. дата и номер предостережения, направленного в адрес объекта государственного надзора;
4. обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) объекта государственного надзора, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются объектом государственного надзора в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного надзора либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора, на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет объекту государственного надзора в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017№ 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, уведомленияоб исполнении такого предостережения».

Результаты рассмотрения возражений используются Министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного надзора и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод объектов государственного надзора.

При отсутствии возражений объект государственного надзора в указанный в предостережении срок направляет в министерство уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

1. наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
2. идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
3. дата и номер предостережения, направленного в адрес объекта государственного надзора;
4. сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется объектом государственного надзора, в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора, на указанный
в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

Министерство использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного надзора и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод объектов государственного надзора.

Критерием принятия решения о соответствии деятельности организации по племенному животноводству требованиям законодательства о племенном животноводстве или о нарушении организацией по племенному животноводству требований законодательства о племенном животноводстве является соблюдение организацией по племенному животноводству совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве.

Результатом административной процедуры является:

1. размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственногонадзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики исполнения государственной функции, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, вотношениикоторых исполняется государственная функция;
2. информирование объектов государственного надзора по вопросам соблюдения обязательных требований;
3. выдача и (или) направление должностным лицом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**3.4 Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственного надзора.**

Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок.

Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, включает в себя следующие административные действия:

подготовка составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;

подготовка мероприятий по профилактике правонарушений при осуществлении деятельности в области племенного животноводства посредством проведения семинаров и совещаний;

направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики;

доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений Прокуратуры Карачаево-Черкесской Республики, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта и его утверждение министром в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется должностным лицом, посредством его размещения наофициальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

государственной регистрации объекта государственного надзора;

окончания проведения последней плановой проверки.

Государственная функция не относится к перечню видов государственного надзора, которые осуществляются с применением риск-ориентированного подхода, в соответствии с постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

 Должностные лица Министерства, ответственные за формирование плана в срок, до 1 августа года, предшествующего году формируют проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

 Должностное лицо Министерства, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, утвержденной [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"](http://docs.cntd.ru/document/902223988) и не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на согласование Министру, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность Министра.

 Министр либо лицо, его замещающее, передает проект согласованного ежегодного плана проведения плановых проверок должностному лицу Министерства, для направления в органы прокуратуры не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

 Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него юридических лиц и до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения по результатам рассмотрения плана проверок.

Министерство при планировании мероприятий по контролю, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

 Должностное лицо Министерства, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, рассматривает предложения органов прокуратуры, вносит изменения в проект ежегодного плана проведения плановых проверок и в срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на утверждение Министру, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность Министра.

Утвержденный Министром план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Критерием принятия решения являетсянаступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок..

Результатом административной процедуры является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - размещение утвержденного Министром ежегодного плана проведения плановых проверок в электронной форме и его размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в ЕГИС ОКНД.

**3.5. Порядок организации проверок.**

Основанием для начала административной процедуры является:

1. ежегодные планы проведения плановых проверок;
2. издание приказа Министерства о проведении проверки.

 Проверка проводится на основании приказа Министерства, в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

 Ответственным за издание приказа о проведении плановой проверки является Министр, а в случае его отсутствия - лицо, которое временно замещает должность Министра.

 Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку приказов, в срок не позднее 1 месяца до наступления срока, установленного в ежегодном плане проведения проверок, подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки и передает его на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность Министра.

 Максимальный срок подготовки и подписания приказа - 1 день.

 Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

 После подписания приказ о проведении проверки регистрируется и в тот же день направляется должностному лицу Министерства, ответственному за проведение проверки.

 Ответственным за проведение проверки является должностное лицо Министерства, назначенное для проведения проверки приказом Министерства.

 После получения приказа должностное лицо Министерства уведомляет юридическое лицо о дате проведения проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проверки посредством направления ему копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Министерство, или иным доступным способом.

 В приказе Министерства указываются:

1) наименование Министерства, а также вид государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

9) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка проводится комиссией по проведению проверки, состоящей из не менее двух должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки.

Уполномоченными на проведение проверки являются следующие должностные лица Министерства:

1) заместитель Министра, курирующего вопросы отдела животноводства и племенного дела;

2) начальник отдела животноводства и племенного дела;

3)сотрудник юридического отдела;

4) консультант отдела животноводства и племенного дела, ответственный за племенное дело.

Комиссия по проведению проверки обязана соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные Федеральным законом.

Заверенная печатью копия распоряжения министерства вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта государственного надзора одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию объекта государственного надзора должностные лица обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе объекта государственного надзора должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по надзору.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 15.12.2012 № 1311).

О проведенной проверке должностное лицо производит запись в имеющемся у объекта государственного надзора Журнале учета проверок.

При отсутствии Журнала должностное лицо делает в акте проверки запись об отсутствии указанного Журнала.

Осмотр племенного поголовья проводится в разрезе всех половозрастных групп животных на соответствие стандартам разводимой породы.

Стандарты пород сельскохозяйственных животных утверждены:

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 7 мая 2009 года № 179 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенных свиней и внесении изменений в Приказ Минсельхоза России от 19.10.2006 № 402»](http://docs.cntd.ru/document/902174306);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 270 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота мясного направления продуктивности и внесении изменений в Приказ Минсельхоза России от 19.10.2006 № 402»](http://docs.cntd.ru/document/902232494);

[приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 5 октября 2010 года № 335 «Об утверждении Порядков и условий проведения бонитировки племенных овец тонкорунных пород, полутонкорунных пород и пород мясного направления продуктивности»](http://docs.cntd.ru/document/902241641);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2010 года № 379 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота молочного и молочно-мясного направлений продуктивности».

При проведении проверки документов организации по племенному животноводству устанавливаются:

1) соблюдение требований к укомплектованности кадрами;

2) соблюдение порядка ведения учета происхождения, идентификации, контроля продуктивности, воспроизводства, определения племенной ценности, реализации племенной продукции;

3) ведение учета выращиваемого молодняка для комплектации собственного стада и реализации в товарные стада;

4) проведение ежегодной оценки (бонитировки) племенных животных;

5) проведение генетической экспертизы для подтверждения происхождения племенных животных, а также с целью выявления хромосомных нарушений;

6) обеспечение достоверности и сохранности документов зоотехнического и племенного учета;

7) наличие лаборатории по биологическому и санитарному контролю качества спермы - в организации по искусственному осеменению животных;

8) ведение работы по оценке (проверке) производителей по качеству потомства.

Требования, предусмотренные настоящим Административным регламентом, установлены Федеральным законом о племенном животноводстве, [приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства»](http://docs.cntd.ru/document/902322241), и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России».

Документами, необходимыми для проверки племенного завода, племенного репродуктора, генофондного хозяйства, селекционно-гибридного центра, селекционно-генетического центра в зависимости от вида и направления продуктивности разводимых племенных животных, являются:

1) при разведении племенного скота молочного и молочно-мясного направлений продуктивности:

карточка племенного быка;

карточка племенной коровы;

племенное свидетельство быка;

племенное свидетельство коровы;

племенное свидетельство молодняка крупного рогатого скота;

бонитировочная ведомость о результатах племенной работы с крупным рогатым скотом молочного и молочно-мясного направлений продуктивности;

журнал выращивания молодняка крупного рогатого скота молочного и молочно-мясного направлений продуктивности;

журнал оценки быков-производителей молочных и молочно-мясных пород по качеству потомства;

журнал искусственного осеменения, запуска и отелов коров и осемененных телок;

результаты иммуногенетической экспертизы;

форма федерального статистического наблюдения № 24-сх «Сведения о состоянии животноводства», утвержденная [приказом Федеральной службы государственной статистики от 17 сентября 2010 года № 319](http://docs.cntd.ru/document/902240481) (далее - форма федерального статистического наблюдения № 24-сх), за предыдущий год;

годовой бухгалтерский отчет;

база данных племенных животных в электронной форме на электронных носителях (по программе «СЕЛЭКС»);

документы, подтверждающие наличие в штате работников главного зоотехника-селекционера, учетчиков по племенному делу;

2) при разведении племенного скота мясного направления продуктивности:

карточка племенного быка;

карточка племенной телки, нетели, коровы;

журнал регистрации осеменений и отелов коров;

журнал регистрации приплода и выращивания молодняка;

бонитировочная ведомость коров и молодняка;

свод бонитировки;

результаты иммуногенетической экспертизы;

форма федерального статистического наблюдения № 24-сх за предыдущий год;

годовой бухгалтерский отчет;

база данных племенных животных в электронной форме на электронных носителях (по программе «СЕЛЭКС»);

документы, подтверждающие наличие в штате работников главного зоотехника-селекционера, учетчиков по племенному делу;

3) при разведении племенных свиней:

карточка племенного хряка;

карточка племенной свиноматки;

карточка учета продуктивности хряка;

журнал учета случек и осеменения свиней;

книга учета опоросов и приплода свиней;

книга учета выращивания ремонтного молодняка;

карточка оценки племенных животных по откормочным и мясным качествам потомства;

журнал регистрации подсвинков на контрольном откорме; журнал учета мясных качеств подсвинков на контрольном откорме;

журнал учета расхода кормов на контрольном откорме;

сводная ведомость бонитировки свиней;

результаты иммуногенетической экспертизы;

форма федерального статистического наблюдения № 24-сх за предыдущий год;

годовой бухгалтерский отчет;

база данных племенных животных в электронной форме на электронных носителях;

документы, подтверждающие наличие в штате работников главного зоотехника-селекционера, учетчиков по племенному делу;

4) при разведении племенных овец и коз:

карточка племенного барана пород;

карточка племенной овцематки;

журнал по воспроизводству стада овец (коз) за текущий год, а также за два предшествующих года;

журнал учета осеменения, ягнения овцематок за текущий год, а также за два предшествующих года;

журнал учета выращивания и продуктивности племенного молодняка овец (коз) за текущий год, а также за два предшествующих года;

журнал индивидуальной бонитировки и производительности овец (коз) за текущий год, а также за два предшествующих года;

сводная ведомость результатов бонитировки овец за текущий год, а также за два предшествующих года;

ведомость качественного состава стада барашковых овец за текущий год, а также за два предшествующих года;

результаты иммуногенетической экспертизы;

форма федерального статистического наблюдения № 24-сх за предыдущий год;

годовой бухгалтерский отчет;

база данных племенных животных в электронной форме на электронных носителях;

документы, подтверждающие наличие в штате работников главного зоотехника-селекционера, учетчиков по племенному делу.

Документами, необходимыми для проведения проверки организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, являются:

журнал учета использования племенных животных-производителей и показателей их спермопродукции;

лабораторный журнал учета качества спермы племенных животных-производителей за период их использования (с приложением ведомостей на поставку спермы);

ордеры на отправку спермы племенных животных-производителей;

график поставки спермы племенных животных-производителей сельскохозяйственным товаропроизводителям;

сводная информация о результатах искусственного осеменения сельскохозяйственных животных;

фотографии племенных животных-производителей размером 13 x 18 см;

племенные свидетельства племенных животных-производителей;

результаты иммуногенетической экспертизы;

документ о закреплении племенных животных-производителей в целях поставки семени за сельскохозяйственными товаропроизводителями, графики использования племенных животных-производителей;

заявки сельскохозяйственных товаропроизводителей на отправку спермы племенных животных-производителей с отметкой о выполнении этих заявок;

договоры на оказание услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных;

копия диплома о высшем зоотехническом или ветеринарном профессиональном образовании руководителя организации по племенному животноводству.

Документами, необходимыми для проведения проверки организации по трансплантации эмбрионов сельскохозяйственных животных, являются:

журнал извлечения, оценки качества и использования эмбрионов;

журнал криоконсервации и использования эмбрионов;

фотографии используемых племенных животных;

племенные свидетельства, ветеринарные паспорта племенных животных;

заявки сельскохозяйственных товаропроизводителей на проведение трансплантации эмбрионов;

договоры на оказание услуг по трансплантации эмбрионов;

копия диплома о высшем зоотехническом или ветеринарном профессиональном образовании руководителя организации по племенному животноводству.

Документы, представляемые для проведения проверки организации по учету, контролю, оценки уровня продуктивности и качества продукции, племенной ценности животных:

журнал регистрации проводимых испытаний (исследований) уровня продуктивности и качества продукции сельскохозяйственных животных, породных продуктивных качеств, а также типов, исходных линий, кроссов сельскохозяйственных животных (далее - испытания);

заявки на проведение испытаний;

договоры на оказание услуг по проведению испытаний.

Документами, необходимыми для проведения проверки регионального информационно-селекционного центра, селекционного центра (ассоциации) по породе, являются:

карточки племенных организаций, содержащие информацию о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы за предшествующие пять лет;

своды бонитировок по видам и направлениям продуктивности сельскохозяйственных животных;

заявки сельскохозяйственных товаропроизводителей, договоры на оказание услуг по проведению оценки племенной ценности животных, уровня продуктивности, качества племенной продукции, по проведению мечения и идентификации племенных животных;

журнал выдачи племенных свидетельств на племенных животных и племенную продукцию;

первичная база данных по племенным сельскохозяйственным животным Новгородской области в электронном виде.

Документами, необходимыми для проведения проверки племенного предприятия (регионального) по хранению и реализации семени животных-производителей, являются:

племенные свидетельства быков-производителей;

договоры на поставку семени;

результаты контроля качества семени племенных производителей.

Время проверки одного документа - не более 30 минут.

Критерием принятия решения о соответствиидеятельности организации по племенному животноводству требованиям законодательства о племенном животноводстве или о нарушении организацией по племенному животноводству требований законодательства о племенном животноводстве является соблюдение организацией по племенномуживотноводству совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа Министерства о проведении плановой проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрации приказа Министерства о проведении плановой проверки в автоматизированной системе с присвоением регистрационного номера.

## 3.6 Организация плановых проверок.

Порядок организации плановой проверки определен в пункте 3.5 Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является:

ежегодные планы проведения плановых проверок;

издание распоряжения Министерства о проведении проверки.

О проведении плановой проверки издается распоряжение Министерства о проведении плановой проверки в соответствии с формой утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

О проведении плановой проверки объект государственного надзора уведомляется министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.

Должностные лица подготавливают Уведомление о предстоящей проверке кнастоящему Административному регламентуи после подписания заместителем Министранаправляютобъекту государственного надзора.

Подготовку и издание распоряжения министерства о проведении проверки обеспечивает должностное лицо, которое возглавит проверку.

 Предметом плановой проверки является соблюдение объектом государственного надзора обязательных требований.

 Плановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

 Проведение плановых проверок осуществляется с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) для проведения плановой проверки соблюдения обязательных требований законодательства.

Критерием принятия решения о подписании приказа Министерства о проведении проверки являетсяналичие плановой проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок Министерства.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа Министерства о проведении плановой проверки.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрации приказа Министерства о проведении плановой проверки в автоматизированной системе с присвоением регистрационного номера.

#### 3.7 Организация внеплановых проверок.

Порядок организации внеплановой проверки определен в пункте 3.5 Административного регламента.

Основанием для проведения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения объектом государственного надзора выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) наличие мотивированного представления должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительнойпроверки обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении обязательных требований:

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

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

3) приказ Министра, 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.

Внеплановая проверка по основанию, исполнения предписания проводится в течение 7 рабочих дней после истечения срока на устранение нарушений, указанного в предписании.

О проведении внеплановой проверки издается распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки в соответствии с формой, утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в настоящем Административном регламенте, после согласования Прокуратурой Карачаево-Черкесской Республики.

В день подписания распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки объекта государственного надзора в целях согласования ее проведения с органом прокуратуры министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности объекта государственного надзора заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются заверенная копия распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, объект государственного надзора уведомляется министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты объекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственномреестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен объектом государственного надзора в Министерство.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом государственного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного надзора предписания.

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

Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки, приведенных в пунктах 3.8 и 3.9 Административного регламента.

 Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой выездной проверки определяются требованиями, установленными Федеральным законом о племенном животноводстве, приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России».

 Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

 Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа Министерства о проведении внеплановой проверки.

 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация приказа Министерства о проведении внеплановой проверки в автоматизированной системе с присвоением регистрационного номера.

## 3.8 Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта государственного надзора устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

Основанием для начала административной процедуры проведения документарной проверки является приказ Министерства о проведении документарной внеплановой проверки (далее - документарная проверка).

 Права и обязанности должностных лиц при проведении проверки устанавливаются пунктом 7 Административного регламента.

 Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящимАдминистративным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства.

 В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы объекта государственного надзора, имеющиеся в распоряжении Министерства.

Проведение документарных проверок осуществляется с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) утвержденных приказом Министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом государственного надзора обязательных требований, Министерствонаправляют в адрес объекта государственного надзора мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект государственного надзора обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора.

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

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом государственного надзорадокументах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Государственной книге племенных животных и государственного племенного регистра, информация об этом направляется объекту государственного надзоразаказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почтыобъекта государственного надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленныеруководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем объекта государственного надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку.

Критерием принятия решения о соответствии деятельности организации по племенному животноводству требованиям законодательства о племенном животноводстве или о нарушении организацией по племенному животноводству требований законодательства о племенном животноводстве является соблюдение организацией по племенному животноводству совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве.

Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результатом проведения проверки является выявление нарушений обязательных требований или их отсутствие.

 Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в акте проверки и проверочном листе.

 Результаты административной процедуры определены в настоящем Административном регламенте.

**3.9. Выездная проверка.**

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах объектагосударственного надзора сведения, а также соответствие их работникови принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства в области племенного животноводства.

Основанием для начала административной процедуры проведения выездной проверки является приказ Министерства о проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки.

 Административная процедура осуществляется должностным лицом Министерства, назначенным приказом Министерства для проведения проверки.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения объекта государственного надзора, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах объекта государственного надзора;

оценить соответствие деятельности объекта государственного надзора обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта государственного надзора обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, виспользуемые объектом государственного надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Выездная проверка проводится с применением проверочных листов, утвержденных приказом Министерства.

К проведению выездной проверки объекта государственного надзора могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом государственного надзора, и не являющиеся аффилированными лицамиобъекта государственного надзора.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности объектом государственного надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

В этом случае должностные лица в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких объектов государственного надзора плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления объекта государственного надзора.

 При проведении выездной проверки запрещается требовать от объектов государственного надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении проверки должностные лица обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта государственного надзора, с настоящим Административным регламентом.

Критерием принятия решения о соответствии деятельности организации по племенному животноводству требованиям законодательства о племенном животноводстве или о нарушении организацией по племенному животноводству требований законодательства о племенном животноводстве является соблюдение организацией по племенному животноводству совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В случае, если проведение плановой (внеплановой) выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в акте проверки и проверочном листе.

Результаты административной процедуры определены в настоящем Административном регламенте.

**3.10. Принятие должностными лицами предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по устранению нарушений, выявленных при исполнении государственного надзора, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований.**

Основанием начала выполнения административной процедуры является:

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

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

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

 Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении.

В случае если в результате проверки выявлены нарушения законодательства в области племенного животноводства, образующие состав административных правонарушений, предусмотренных статьей 10.11, а также частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса, должностное лицо составляет протокол (форма протокола приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту).

В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении должностным лицом, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (форма определения приведена в Приложении5 к настоящему Административному регламенту).

При составлении протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта государственного надзора,в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (далее – лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), а, также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его законному представителю, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола.

 Законному представителю лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем объекта государственного надзора, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора от подписания протокола, а также в случае составления протокола в отсутствии его законного представителя в нем делается соответствующая запись.

В случае неявки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта государственного надзора, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

 Должностное лицо, составившее протокол, направляет его вместе с материалами дела об административном правонарушении в суд в течение трех суток с момента составления протокола.

В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП Российской Федерации, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от органа, судьи, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются выше указанным органу, судье, должностному лицу, в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

При возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ч. 1 ст. 20.25 КоАП Российской Федерации, протокол с сопроводительными документами, подтверждающими полномочия должностного лица, возбудившего дело об административном правонарушении, направляется судье, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола.

 Ответственность за принятие решения по результатам проверки несет должностное лицо Министерства.

 Критерием принятия решения для оформления акта проверки является завершение мероприятий, указанных в приказе о проведении соответствующей проверки.

 Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

 Результатом выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта в журнале учета проверок юридического лица.

**3.11. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдение обязательных требований.**

Началом административной процедуры является поступление в министерство обращения или заявления от гражданина или организаций по вопросам исполнения государственной функции.

 Обращение или заявления от гражданина или организаций по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства в области племенного животноводства в порядке, установленном Правительством Карачаево-Черкесской Республики, рассматривается в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращения, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Заместитель Министра, курирующий вопросы отдела животноводства и племенного дела в течение трех рабочих дней рассматривает поступившее обращение и приложенные к нему документы и оформляет резолюцию на документах.

Должностное лицо осуществляет проверку поступившего обращения и подготовку проекта ответа на обращение.

 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований должностным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, предоставивших информацию, проводится рассмотрение документов объекта государственного надзора, имеющихся в распоряжении Министерства.

В рамках предварительной проверки у объекта государственного надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований должностное лицо, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

В случае если после начала предварительной проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении, по решению заместителя Министра, курирующего вопросы отдела животноводства и племенного дела предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются.

Ответ на обращение подписывается должностным лицом.

Ответ на обращение или заявление, поступившее в форме электронного документа, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или (в случае поступления обращения в электронной форме) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Критерием принятия решения о соответствии деятельности организации по племенному животноводству требованиям законодательства о племенном животноводстве или о нарушении организацией по племенному животноводству требований законодательства о племенном животноводстве является соблюдение организацией по племенному животноводству совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве.

 Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в межведомственной системе электронного документооборота, а также в ЕГИС ОКНД.

 Результатом административного действия является ответ Министерства на обращение.

**Раздел IV**

**Порядок и формы контроля за исполнением государственного надзора.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, а также за принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем Министерства либо уполномоченным должностным лицом Министерства на постоянной основе.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок:

еженедельно при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

ежемесячно при проверке результатов выездных и документарных проверок;

ежеквартально при выборочной проверке актов камеральных проверок.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственного надзора должностным лицом Министерства включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

**4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора.**

 Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества исполнения государственного надзора устанавливаются приказом Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственного надзора(комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

 Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, осуществляющих исполнение государственной функции.

 Для проведения проверок полноты и качества исполнения государственного надзора формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

 Дата начала и окончания проверок устанавливается приказом Министерства. Срок проведения каждой из проверок не должен превышать срок, предусмотренный для проведения проверки с даты начала проведения проверки.

 По результатам проведенных проверок составляется акт, который подписывается каждым членом комиссии, присутствующим при проверке.

**4.3.Ответственность должностных лиц органа государственного надзора Карачаево-Черкесской Республики за решения действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора**

По результатам проведенных проверок в случае, выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

 Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Министерством сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственного надзора путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

**Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц**

**5.1.информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

Заинтересованные лица - органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых государственная функция исполняется (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственного контроля (надзора). Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственного контроля (надзора) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

**5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и законных интересов заявителя, действия (бездействие) должностных лиц органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), нарушение положений Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях

1) нарушение срока регистрации запроса об осуществлении государственного контроля (надзора);

2) нарушение срока предоставления государственного контроля (надзора);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для государственного контроля (надзора);

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления государственного контроля (надзора);

5) затребование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), должностного лица органа, предоставляющего государственный контроль ( надзор), в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления государственного контроля (надзора);

9) приостановление осуществления государственного контроля (надзора), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.;

10) требование у заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора).

**5.3.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

а) в случае если в письменной (электронной) жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

б) в случае если в письменной (электронной) жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в письменной (электронной) жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Управление или соответствующему должностному лицу.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)
обжалования являются обращение заинтересованного лица в устной или письменной форме, а также в форме электронного обращения. Письменные обращения могут быть направлены по почте, с использованием сети Интернет или переданы в Управление.

**5.5.Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.6Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба (претензия) может быть направлена в Министерство. Жалоба (претензия) заявителя адресуется Министру.

**5.7.Срок рассмотрения жалобы (претензии)**

При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:
-признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за принятие незаконного решения или действие (бездействие), уведомление заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

-признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики  |  | А.А. Боташев |
|  |  |  |

Приложение № 1

к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства

Карачаево-Черкесской Республики по исполнению
государственного надзора «Государственный
надзор в области племенного животноводства

на территории Карачаево-Черкесской Республики»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. по адресу: |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (место проведения проверки) |

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

(дней/часов)

Акт составлен:

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), 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 (в случае, если имеется), 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 мероприятийпо 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 документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лицаили 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 № 2к административному регламентуМинистерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по исполнениюгосударственного надзора «Государственныйнадзор в области племенного животноводства на территории Карачаево-Черкесской Республики» |

*На бланке Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики*

**ПРЕДПИСАНИЕ**

 При проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид проверки (плановой, (внеплановой) форма (выездной,(документарной)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (акт №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года) в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выявлены нижеследующие нарушения:

1. Указываются нарушения, допущенные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем со ссылкой на нормативные правовые акты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Срок устранения выявленных нарушений: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

 3. Принимаемые меры, при не выполнении предписания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства

Карачаево-Черкесской Республики по исполнению
государственного надзора «Государственный
надзор в области племенного животноводства

на территории Карачаево-Черкесской Республики»

*На бланке Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики*

**ПРОТОКОЛ**

**об административном правонарушении**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления протокола) (дата и время составления протокола)

На основании акта проверки « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. мною,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП Российской Федерации) составлен настоящий протокол о том, что при проведении проверки в отношении

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество его руководителя или иного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

законного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его уполномоченного представителя)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлено(ы) следующее(ие) правонарушение(я): «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать время совершения и данные, указывающие на наличие события правонарушения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а также нарушенную норму Федерального закона от 03.08.1995 N 123-ФЗ «О племенном животноводстве»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факт совершения правонарушения(й) подтверждается следующими

доказательствами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить прилагаемые документы, подтверждающие наличие правонарушения(й)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(показания свидетелей, при наличии, составленные на отдельном листе для каждого свидетеля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело

об административном правонарушении

1. Юридическое лицо:

полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Индивидуальный предприниматель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер свидетельства о государственной регистрации и наименование

зарегистрировавшего органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Место регистрации (место жительства), телефон: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должностное лицо:

Фамилия, имя, отчество, полное наименование должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус должностного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения: ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (место жительства),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подвергалось ли лицо ранее административной ответственности: ДА/НЕТ

 (ненужное зачеркнуть)

Свидетели, понятые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., адрес места жительства, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объяснения законного представителя юридического лица (должностного лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему протоколу прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол составлен в присутствии законного представителя юридического лица

(должностного лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, серия, номер документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и соответствующие полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

которому в соответствии с ч. 3 ст. 28.2 КоАП Российской Федерации разъяснены его процессуальные права и обязанности, предусмотренные ч. 2 ст. 24.2, ч. 1 ст. 25.1, ч. 2 ст. 25.2, ч. 3 ст. 25.6 и иными нормами КоАП Российской Федерации и ст. 51 Конституции Российской Федерации:

 Статья 24.2 КоАП Российской Федерации

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

 Статья 25.1 КоАП Российской Федерации

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

 Статья 25.2 КоАП Российской Федерации

2. Потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

 Статья 25.4 КоАП Российской Федерации

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

 Статья 25.6 КоАП Российской Федерации

3. Свидетель вправе:

1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;

2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;

3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;

4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в

протокол.

 Статья 28.2 КоАП Российской Федерации

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

 Статья 51 Конституции Российской Федерации

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения

от обязанности давать свидетельские показания.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество, подпись)

Протокол прочитан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично или вслух лицом, составившим протокол)

Записано правильно, дополнений и замечаний по содержанию протокола

не поступило/поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) (дополнения и замечания, если имеются)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, (подпись) (расшифровка подписи)

составившего протокол)

Примечание:

В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола об этом делается соответствующая запись в протоколе.

Приложение № 4

к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства

Карачаево-Черкесской Республики по исполнению
государственного надзора «Государственный
надзор в области племенного животноводства

на территории Карачаево-Черкесской Республики»

*На бланке Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики*

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
| (дата вынесения) |  | (место вынесения определения) |

Я,

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение)

получив сообщение (заявление)

(от кого, содержание сообщения (заявления))

установил:

(обстоятельства, установленные при проверке сообщения (заявления))

Указанные обстоятельства исключают производство по делу об административном правонарушении.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На основании пункта |  | части 1 статьи 24.5, части 5 статьи 28.1 Кодекса Российской |

Федерации об административных правонарушениях

РЕШИЛ:

В возбуждении дела об административном правонарушении отказать в связи с

(основания отказа в возбуждении дела об административном правонарушении)

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись должностного лица, вынесшего определение |  |

Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
| Копию определения получил(а) |  |
|  | (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| Копию определения получил(а) |  |
|  | (подпись) |