



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____ -п
г. Иваново

Об утверждении положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными на территории Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правительство Ивановской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными на территории Ивановской области.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ивановской области от 25.05.2020 № 238-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Ивановской области».

**Губернатор
Ивановской области**

С.С. Воскресенский

Приложение
к постановлению Правительства
Ивановской области
от _____ № ____-п

Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными на территории Ивановской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 498-ФЗ) и регламентирует организацию и осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными на территории Ивановской области.

2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными (далее — региональный государственный контроль) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом № 498-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при содержании и использовании животных, ином обращении с животными, осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, при осуществлении деятельности приютов для животных, в том числе соблюдение норм содержания животных в них, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 498-ФЗ.

3. Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными осуществляется посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по

пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществления деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований.

4. Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными на территории Ивановской области осуществляется службой ветеринарии Ивановской области.

5. Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными осуществляется уполномоченными должностными лицами службы ветеринарии Ивановской области.

6. Решение о проведении контрольно-надзорного мероприятия, осуществляемого в рамках регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными принимает начальник службы ветеринарии Ивановской области либо его заместитель.

7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством

3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей

присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируруемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим положением, осуществлять консультирование;

б) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области обращения

с животными при проведении контрольного (надзорного) мероприятия имеют право:

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

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

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

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

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

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

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

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

9. К объектам регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными относятся объекты, на которых осуществляется содержание и использование животных, иное обращение с

животными, осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, при осуществлении деятельности приютов для животных, в том числе соблюдение норм содержания животных в них, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 498-ФЗ.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными

1. Региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными осуществляется на основе управления рисками причинения вреда, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объём проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2. Под риском причинения вреда в настоящем Положении понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям.

3. Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) понимается деятельность службы по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

4. Уполномоченными должностными лицами службы обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учёта) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба). Сбор, обработка, анализ и учёт сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется уполномоченными должностными лицами службы без взаимодействия с контролируемыми лицами. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления его характеристик с критериями риска.

5. Периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля определяется соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

6. К категории высокого риска относятся объекты контроля, осуществляющие деятельность по отлову, транспортировке и содержанию

животных без владельцев в приютах для животных. Частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий - один раз в 2 года.

7. К категории значительного риска относятся объекты контроля, осуществляющие деятельность:

- по отлову, транспортировке животных без владельцев в приюты для животных, выпуску животных без владельцев к прежним местам обитания;

- по содержанию животных в приютах для животных.

Частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий - один раз в 3 года.

8. К категории низкого риска относятся объекты надзора, наделённые отдельными государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также объекты, на которых осуществляется содержание и использование животных. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3. Профилактика рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в области обращения с животными ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Утверждённая программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте службы ветеринарии Ивановской области.

2. В рамках профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными проводятся следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.1 Информирование

1. Уполномоченные должностные лица службы осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте службы в сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3. Уполномоченные должностные лица службы обязаны размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в сети "Интернет":

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

6) перечень критериев и индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц службы;

12) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики;

13) годовой доклад о региональном государственном контроле (надзоре) в области обращения с животными.

3.2 Обобщение правоприменительной практики

1. По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченное должностное лицо службы обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными.

2. Доклад о правоприменительной практике готовится один раз по итогам года. Уполномоченное должностное лицо службы обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

3. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом начальника службы и размещается на официальном сайте службы в сети "Интернет" не позднее февраля, следующего за отчётным годом.

4. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад о состоянии регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными.

3.3 Объявление предостережения

1. В случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, начальник службы либо его заместитель объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2. Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по

обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в электронном виде подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения.

4. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в службу возражение в отношении указанного предостережения. 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Возражения направляются в службу юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами.

6. Уполномоченное должностное лицо службы рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ.

7. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в службу 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4 Консультирование

1. Уполномоченное должностное лицо службы по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование.

2. Консультирование осуществляется по вопросам, связанным с организацией регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными; порядком осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев; порядком осуществления деятельности приютов для животных и норм содержания животных в приютах для животных на территории Ивановской области; правилами содержания и выгула домашних животных, и иными вопросами в области ответственного обращения с животными.

3. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, при которых уполномоченное должностное лицо службы обязано предоставить письменный ответ в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. При осуществлении консультирования уполномоченное должностное лицо службы обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уполномоченное должностное лицо службы принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

7. При ответе на обращение уполномоченное должностное лицо службы сообщает свои фамилию, имя, отчество и должность.

8. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо службы может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка уполномоченного должностного лица службы заявителю для разъяснения.

9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте службы в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом службы.

3.5 Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

2. В ходе профилактического визита уполномоченным должностным лицом может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном разделом 3.4 настоящего Положения.

3. В ходе профилактического визита уполномоченным должностным лицом службы может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

4. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере обращения с животными, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям высокого и значительного риска.

5. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

6. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченное должностное лицо службы не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

7. Проведение профилактического визита проводится в течение одного года с момента начала осуществления подконтрольной деятельности и проводится не более одного раза в год.

8. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику службы органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере обращения с животными

1 При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере обращения с животными взаимодействием уполномоченного должностного лица службы с контролируруемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом службы и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие уполномоченного должностного лица службы в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия должностного лица на общедоступных производственных объектах).

2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- а) выездная проверка;
- б) документарная проверка;
- в) инспекционный визит.

4.1 Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий

1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее — ежегодный план).

2. Проект ежегодного плана готовится уполномоченным должностным лицом службы в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

3. Проект ежегодного плана формируется в машиночитаемом виде с использованием единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

4. В ежегодный план подлежат включению контрольные (надзорные) мероприятия по объектам контроля, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, то с даты государственной регистрации организации или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (далее - индивидуальный предприниматель)

5. В проект ежегодного плана включаются сведения о плановых контрольных (надзорных) мероприятиях, в том числе:

- а) наименование контрольного (надзорного) органа;
- б) вид государственного контроля (надзора);
- в) виды контрольных (надзорных) мероприятий, предмет контрольных (надзорных) мероприятий, сроки их проведения;
- г) контрольные (надзорные) мероприятия, с которыми контрольные (надзорные) мероприятия проводятся совместно (при наличии);
- д) основания включения контрольного (надзорного) мероприятия в ежегодный план;
- е) объекты контроля, включая адреса мест осуществления организациями, индивидуальными предпринимателями деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные (надзорные) мероприятия, категории риска, к которым отнесены объекты контроля;
- ж) сведения о контролируемых лицах, включая индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

6. Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в Ивановскую межрайонную природоохранную прокуратуру. Представление

проекта ежегодного плана на согласование в Ивановскую межрайонную природоохранную прокуратуру осуществляется посредством его размещения должностным лицом службы в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

7. В случае внесения предложений Ивановской межрайонной природоохранной прокуратурой по проведению совместных плановых проверок, по включению или невключению контрольных (надзорных) мероприятий в ежегодный план, должностным лицом службы в срок до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, вносятся изменения в проект плана, посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утверждает в машиночитаемом формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.

8. Ежегодный план размещается в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий

1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

1) наличие сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

3. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения должностное лицо службы направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения. Заявление о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия разрабатывается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4. Направление сведений и документов, необходимых для согласования внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

6. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо службы для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

4.3 Решение о проведении планового контрольного (надзорного) мероприятия

1. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение, подписанное начальником службы (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки), в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;
- 10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

2. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия разрабатывается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

4.4 Выездная проверка

1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований.

2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении службы или в запрашиваемых документах и объяснениях контролируемого лица;

- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий

4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 4, 6 пункта 1 раздела 4.2 настоящего Положения.

5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также посредством средств связи.

6. В случае поступления в службу от индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия по уважительной причине, контрольное (надзорное) мероприятие переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в службу.

7. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

8. В ходе выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) отбор проб (образцов).

4.4.1 Осмотр

1. Под осмотром понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

2. Осмотр осуществляется уполномоченным должностным лицом службы в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

3. Результаты осмотра уполномоченным должностным лицом службы фиксируются в акте выездной проверки, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.4.2 Опрос

1. Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении уполномоченным должностным лицом службы устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

2. Результаты опроса фиксируются в акте выездной проверки, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.4.3 Получение письменных объяснений

1. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе уполномоченным должностным лицом службы письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее — объяснения).

2. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

3. Уполномоченное должностное лицо службы вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.4.4 Истребование документов

1. Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) уполномоченным должностным лицом службы контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

2. Документы могут быть представлены уполномоченному должностному лицу на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо

заверенные контролируемым лицом копии. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

3. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо службы вправе ознакомиться с подлинниками документов.

4. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить уполномоченное должностное лицо службы о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства уполномоченное должностное лицо службы продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом.

4.4.5 Отбор проб (образцов)

Под отбором проб (образцов) понимается совершаемое должностным лицом службы, экспертом или специалистом контрольное (надзорное) действие по изъятию (выборке) проб (образцов) воды, почвы, воздуха, сточных и (или) дренажных вод, выбросов, сбросов загрязняющих веществ, отходов производства и потребления, продукции (товаров), иных предметов и материалов в соответствии с утвержденными документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений и иными документами для направления указанных проб (образцов) на испытания и (или) экспертизу в контрольный (надзорный) орган и (или) экспертную организацию в целях проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Отбор проб (образцов) осуществляется в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

Отбор проб (образцов) осуществляется в количестве, необходимом и достаточном для проведения инструментального обследования, испытания, экспертизы.

По результатам отбора проб (образцов) должностным лицом службы или привлеченным им лицом составляется акт отбора проб (образцов), в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, эксперта или специалиста, составивших акт, сведения о контролируемом лице или его представителе, присутствовавших при отборе проб (образцов), иные сведения, имеющие значение для идентификации проб (образцов).

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания акта отбора образцов должностное лицо, эксперт или специалист делает соответствующую отметку.

4.5 Документарная проверка

1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении службы, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными.

2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо службы направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в службу указанные в требовании документы.

4. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в службе документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в службе документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере обращения с животными, вправе дополнительно представить в службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5. При проведении документарной проверки уполномоченное должностное лицо службы не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов.

6. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления должностным лицом службы контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в службу, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в службе документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в службу.

7. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

5. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия

1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт проверки (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия

3. Акт выездной проверки, проведение которой было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4. Акт оформляется по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия и подписывает его тем же способом, которым он изготовлен. При отказе от подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченным должностным лицом службы в акте делается соответствующая отметка.

6. Один экземпляр акта проверки остаётся у должностного лица службы для последующего представления в службу, другой экземпляр передаётся контролируемому лицу или его представителю.

7. В случае отказа контролируемого лица или его представителем от получения акта, уполномоченным должностным лицом службы в акте делается соответствующая отметка. Акт проверки направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле службы.

8. При проведении документарной проверки, акт направляется контролируемому лицу посредством средств связи.

9. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в службу в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в службу. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

10. В случае поступления в службу возражений, должностное лицо службы назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме.

11. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом. Протокол консультаций рассматривается должностным лицом при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.1 Принятие решений по результатам контрольного (надзорного) мероприятия

1. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований законодательства в области обращения с животными, уполномоченное должностное лицо службы обязано:

а) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Уполномоченное должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6. Обжалование решений и действий (бездействий) службы, должностных лиц службы

1. Правом на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц службы обладает контролируемое лицо, в отношении которого принято решение о проведении контрольного

(надзорного) мероприятия или совершены действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц службы в рамках осуществления контрольных (надзорных) мероприятий.

2. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц службы возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

3. Контролируемые лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными по проведению мероприятий по осуществлению надзора в досудебном (внесудебном) порядке путем письменного или личного обращения, если по мнению подавшего жалобу лица, нарушаются его права и законные интересы:

- государственных гражданских служащих Ивановской области службы – начальнику службы;

- начальника службы – в вышестоящий орган власти (вышестоящему должностному лицу).

4. Жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением подачи жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну может быть направлена путем направления письменного обращения в адрес службы, на Интернет-сайте и по электронной почте.

6. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц службы может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

7. Жалоба на предписание об устранении выявленных нарушений может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом.

9. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения службы.

11. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения службы;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения службы.

12. Информация о решении, указанном в пункте 11, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

13. Жалоба должна содержать: 1) наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении и (или) действии (бездействии) должностных лиц службы, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба

14. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц службы либо членов их семей.

15. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 6 и 7 настоящего раздела, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в службу была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц службы, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

16. Жалоба подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса информации и документов, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, этот срок может быть продлен на двадцать рабочих дней.

17. Уполномоченное лицо, рассматривающее жалобу, вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

18. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

19. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение уполномоченного должностного лица полностью или частично;

3) отменяет решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц службы контрольных (надзорных) органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

20. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы лица, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.