



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

06.12.2017

№ 418

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента по осуществлению Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак», Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте ветеринарии Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1101-ПП «Об утверждении Положения и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента ветеринарии Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента ветеринарии Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Директор



Е.В. Трушкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента ветеринарии
Свердловской области

от 06.12.2017 № 418

«Об утверждении Административного регламента по осуществлению Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак (далее – Административный регламент) устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями (отделами) Департамента ветеринарии Свердловской области и его должностными лицами, взаимодействия Департамента ветеринарии Свердловской области с органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – органы местного самоуправления).

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак (далее – государственная функция).

Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Государственную функцию исполняет уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии – Департамент ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции регулируется:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301);

2) Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

4) Законом Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.12.2014);

5) постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2017 № 684-ПП «Об утверждении Порядка организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак на территории Свердловской области» («Областная газета», № 172, 16.09.2017);

6) постановлением Правительства Свердловской области от 22.09.2015 № 856-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» («Областная газета», № 178, 29.09.2015);

7) постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1101-ПП «Об утверждении Положения и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента ветеринарии Свердловской области» («Областная газета», 11.12.2015, № 229).

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак (далее – переданное государственное полномочие).

6. Государственная функция осуществляется в форме плановых и внеплановых выездных и документарных проверок:

1) в форме проверок, в том числе выборочных, сведений, необходимых для расчета объема субвенций, указанных в части первой пункта 2 статьи 5 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» (далее – Закон Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ);

2) в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения органами местного самоуправления, осуществляющими переданное государственное полномочие, порядка организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций;

3) в форме проверок, в том числе выборочных, данных, отраженных в отчетах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 6 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ.

7. Мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверок:

1) проверка сведений, необходимых для расчета объема субвенций, выделенных из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление переданного государственного полномочия;

2) установление факта включения мероприятий по исполнению переданного государственного полномочия в муниципальные программы;

3) установление факта включения сумм расходов на осуществление переданного государственного полномочия в бюджетные сметы органов местного самоуправления (муниципальных казенных учреждений);

4) проверка муниципальных контрактов, технических заданий к муниципальным контрактам на предмет соответствия мероприятий, указанных в техническом задании, мероприятиям, обязательным к исполнению в рамках осуществления переданного государственного полномочия;

5) установление факта наличия заявок на получение субвенции и соответствия суммы, предусмотренной в заявке на обеспечение деятельности при исполнении переданного государственного полномочия, сумме, рассчитанной в соответствии с Методикой распределения субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на осуществление переданного органам местного самоуправления этих муниципальных образований государственного полномочия по регулированию численности безнадзорных собак, утвержденной Законом Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ;

6) изучение достоверности данных отчетов о расходовании субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление переданного государственного полномочия и о деятельности по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак;

7) установление факта соблюдения сроков представления заявок на получение субвенции и отчетов о расходовании субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление переданного государственного полномочия и о деятельности по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак;

8) изучение документов, включающих обоснование потребности органов местного самоуправления в дополнительных средствах субвенции на осуществление переданного государственного полномочия;

9) проверка соблюдения органами местного самоуправления, являющимися получателями субвенций из областного бюджета на осуществление переданного государственного полномочия, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

10) проверка соблюдения сроков возврата в бюджет остатков субвенций, выделенных из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление переданного государственного полномочия на территории муниципального образования прошлых лет из бюджетов муниципальных образований.

8. Должностными лицами Департамента, обладающими полномочиями по осуществлению государственной функции (далее – должностные лица), являются:

1) Директор Департамента ветеринарии Свердловской области – главный государственный ветеринарный инспектор Свердловской области (далее – Директор Департамента);

2) Заместитель директора Департамента – заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области;

3) начальник отдела государственного надзора за обеспечением здоровья животных, безопасностью продукции животного происхождения и лабораторного контроля – старший государственный ветеринарный инспектор Свердловской области;

4) начальник отдела бухгалтерского учета и финансирования – главный бухгалтер;

5) главные, ведущие специалисты отдела государственного надзора за обеспечением здоровья животных, безопасностью продукции животного происхождения и лабораторного контроля – государственные ветеринарные инспекторы Свердловской области;

6) главные специалисты отдела бухгалтерского учета и финансирования.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

9. При осуществлении контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданного государственного полномочия должностные лица имеют право:

1) получать от органов местного самоуправления сведения, необходимые для расчета объема средств, указанных в части первой пункта 1 статьи 5 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ, для осуществления переданного этим органам местного самоуправления государственного полномочия;

2) получать от осуществляющих переданное государственное полномочие органов местного самоуправления отчетность, указанную в статье 6 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ;

3) предлагать органам местного самоуправления, в том числе по результатам проверок, указанных в статье 7 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 110-ОЗ, привести в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области принятые ими правовые акты, регулирующие осуществление переданного государственного полномочия;

4) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

5) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа Департамента о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, занимаемые органами местного самоуправления, в отношении которых осуществляется проверка;

6) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. При осуществлении контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданного государственного полномочия должностные лица обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Департамента;

2) знакомить руководителя органа местного самоуправления (иное уполномоченное лицо) с приказом о проведении выездной проверки, с результатами проверки;

3) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

4) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

6) при выявлении факта нарушения проверяемым органом местного самоуправления нарушения порядка проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак, составлять протокол об административном правонарушении;

7) при выявлении факта нарушения проверяемым органом местного самоуправления порядка и (или) условий расходования межбюджетных трансфертов, выделенных на осуществление государственного полномочия, направлять в Министерство финансов Свердловской области информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт для решения вопроса о привлечении к административной ответственности.

Права и обязанности органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

11. Руководитель органа местного самоуправления (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки вправе:

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

2) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки;

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) выданным предписанием об устранении нарушений обязательных требований представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) предоставлять в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, ранее направленных им в Департамент;

7) представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленной в Департамент информации.

12. Проверяемый орган местного самоуправления при проведении проверки обязан:

1) предоставить документы, письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, заверенные копии документов, необходимые для проведения проверки, в соответствии с перечнем

документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого органа местного самоуправления;

2) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства;

3) своевременно и в полном объеме представлять по запросам должностных лиц, указанных в пункте 8 Административного регламента, уполномоченных на проведение проверки, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля.

Описание результата исполнения государственной функции

13. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки;

2) принятие мер по устранению выявленных нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (выдача предписаний);

3) принятие мер по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

14. Информация о результатах проведенной проверки осуществления органами местного самоуправления переданного государственного полномочия, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством российской федерации перечень

15. При осуществлении контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданного государственного полномочия должностные лица в рамках межведомственного информационного взаимодействия информацию не запрашивают.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого органа местного самоуправления

16. При осуществлении контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданного государственного полномочия должностные лица в ходе проверки вправе истребовать непосредственно у проверяемого органа местного самоуправления следующие документы и (или) информацию:

1) муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, регулирующие вопросы переданного государственного полномочия;

2) сметы расходов на оказание услуг по отлову безнадзорных собак, аренде, оборудованию и содержанию помещений для размещения пунктов временного содержания отловленных безнадзорных собак, транспортировке, учету, пристрою, временному содержанию, кастрации (стерилизации), эвтаназии отловленных безнадзорных собак, утилизации трупов отловленных безнадзорных собак;

3) заключенные, исполняемые и исполненные муниципальные контракты (договоры), предметом которых являются услуги по отлову безнадзорных собак, аренде, оборудованию и содержанию помещений для размещения пунктов временного содержания отловленных безнадзорных собак, транспортировке, учету, пристрою, временному содержанию, кастрации (стерилизации), эвтаназии отловленных безнадзорных собак, утилизации трупов отловленных безнадзорных собак, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры (счета), платежные поручения по ним;

4) технические задания к муниципальным контрактам (договорам), предметом которых являются услуги по отлову безнадзорных собак, аренде, оборудованию и содержанию помещений для размещения пунктов временного содержания отловленных безнадзорных собак, транспортировке, учету, пристрою, временному содержанию, кастрации (стерилизации), эвтаназии отловленных безнадзорных собак, утилизации трупов отловленных безнадзорных собак;

5) заявки на отлов безнадзорных собак;

6) документы относительно заявлений и обращений граждан и организаций по предмету проверки;

7) заявки на перечисление субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданного государственного полномочия;

8) заявки на перечисление дополнительных средств субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданного государственного полномочия;

9) расчеты, расшифровки и документы, подтверждающие объем дополнительно запрашиваемых средств субвенций;

10) карточки учета безнадзорных собак;

11) журналы учета поступивших отловленных безнадзорных собак;

12) документы, подтверждающие расходы на обеспечение деятельности по осуществлению переданного государственного полномочия (расчетные ведомости, трудовые договоры, расчеты по страховым взносам, договоры (контракты), акты, накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения).

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

17. Информация о порядке исполнения государственной функции:

1) размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vet.midural.ru>).

2) размещается в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>);

3) размещается на портале автоматизированной системы «Единый реестр проверок»;

4) размещается на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

5) доводится посредством личного обращения проверяемого представителя органа местного самоуправления в письменной или устной форме.

В устной форме предоставляется информация, указанная в пункте 21 Административного регламента.

18. Департамент находится по адресу: г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 60.

19. Время работы Департамента: в будние дни - с 08.00 часов до 17.00 часов (по пятницам - с 08.00 часов до 16.00 часов). Обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

Телефоны Департамента для справок: (343) 312-00-23 (доб. 44).

Адрес электронной почты Департамента: depvetso@egov66.ru

20. На сайте Департамента размещается следующая информация:

1) ежегодный план проведения Департаментом проверок деятельности органов местного самоуправления (далее – план проверок);

2) информация о результатах проверок, проведенных Департаментом;

3) текст Административного регламента с приложениями;

4) нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

5) краткое описание порядка исполнения государственной функции;

6) график работы Департамента;

7) почтовый адрес Департамента;

8) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

9) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

21. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

2) о порядке исполнения государственной функции;

3) о сроках исполнения государственной функции;

4) о местонахождении и графике работы Департамента;

5) об адресе сайта Департамента;

6) о ходе исполнения государственной функции.

22. По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения представителя органа местного самоуправления.

Срок исполнения государственной функции

23. Продолжительность плановой проверки от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

1) проведение проверки:

- принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;

- осуществление мероприятий по проверке;

- подготовка акта проверки, направление акта проверки проверяемому органу местного самоуправления;

2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации при выявлении нарушений.

25. Административные процедуры в электронной форме не выполняются.

26. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в Приложении к Административному регламенту.

Проведение проверки. Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке

27. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

1) для плановых проверок – наступление срока проверки, предусмотренной планом проверок;

2) для внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления:

- решение Директора Департамента, согласованное с прокуратурой Свердловской области, принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

- решение Директора Департамента, принятое в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации

Федерации, прокурора Свердловской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

28. Решение о проведении проверки оформляется приказом Департамента.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения или заявления.

Срок проведения проверки устанавливается в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

29. Проверка проводится должностными лицами Департамента.

В приказе Департамента о проведении проверки назначаются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

Проведение проверки. Осуществление мероприятий по проверке

30. Контроль за осуществлением переданного государственного полномочия органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

31. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Департаментом на основании плана проверок, сформированного Департаментом и согласованного прокуратурой Свердловской области.

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

32. Департамент направляет в прокуратуру Свердловской области проект плана проверок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

33. В план проверок включаются следующие сведения:

1) наименование и места нахождения органа местного самоуправления, деятельность которого подлежит проверке;

2) наименование Департамента, планирующего проведение проверки;

3) цели и основания проведения проверки, сроки проведения проверки.

34. План проверок подлежит размещению на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

35. Основанием для включения плановой проверки органа местного самоуправления в план проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения в отношении него последней плановой проверки.

36. Обязательные требования, подлежащие проверке в рамках плановой проверки, указываются в приказе Департамента о проведении плановой проверки.

37. Основания для проведения внеплановой проверки указаны в подпункте 2 пункта 27 Административного регламента.

38. О проведении выездной проверки проверяемый орган местного самоуправления уведомляется:

1) при проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления письма средствами системы

электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – СЭД), за исключением Администрации муниципального образования «город Екатеринбург», которой уведомление о проверке направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, подтверждающим факт вручения;

2) при проведении внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки путем направления письма средствами СЭД, за исключением Администрации муниципального образования «город Екатеринбург», которой уведомление о проверке направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, подтверждающим факт вручения.

39. Основанием для начала документарной проверки является приказ Департамента о проведении документарной проверки.

40. Предметом документарной проверки проверяемого органа местного самоуправления являются сведения, содержащиеся в документах, используемых при осуществлении органами местного самоуправления переданного государственного полномочия и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Департамента.

41. Должностным лицом, проводящим документарную проверку, формируется пакет документов о проверяемом органе местного самоуправления из числа имеющихся в распоряжении Департамента.

42. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие осуществления проверяемым органом местного самоуправления переданного государственного полномочия обязательным требованиям, в адрес проверяемого органа местного самоуправления направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

43. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый орган местного самоуправления обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы предоставляются проверяемым органом местного самоуправления (за исключением Администрации муниципального образования «город Екатеринбург») сопроводительным письмом, направленным средствами СЭД, с последующим предоставлением в виде копий, заверенных печатью проверяемого органа местного самоуправления и подписью руководителя органа местного самоуправления (или иного уполномоченного лица).

Администрацией муниципального образования «город Екатеринбург» указанные в запросе документы предоставляются сопроводительным письмом в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя органа местного самоуправления (или иного уполномоченного лица).

44. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым органом местного самоуправления документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) **ПОЛУЧЕННЫМ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**, должностным лицом, проводящим проверку, направляется проверяемому органу местного самоуправления письменный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

45. В период проведения проверки проверяемый орган местного самоуправления, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

46. Должностное лицо, проводящее проверку, рассматривает полученные от проверяемого органа местного самоуправления письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

47. Основанием для начала выездной проверки является приказ Департамента, о проведении выездной проверки.

48. Предметом выездной проверки являются соблюдение проверяемым органом местного самоуправления обязательных требований, а также принимаемые им меры по соблюдению обязательных требований при осуществлении переданного государственного полномочия.

49. Выездная проверка начинается с ознакомления руководителя проверяемого органа местного самоуправления (или иного уполномоченного лица) с приказом Департамента, о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

50. Руководитель проверяемого органа местного самоуправления (или иное уполномоченное лицо) обязан предоставить возможность должностному лицу, проводящему проверку, 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 на территорию, в используемые проверяемым органом местного самоуправления при осуществлении переданного государственного полномочия здания, строения, сооружения, помещения.

Проведение проверки. Подготовка акта проверки, направление акта проверки проверяемому органу местного самоуправления

51. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения мероприятий по контролю в двух экземплярах, один из которых с копиями

приложений незамедлительно вручается руководителю проверяемого органа местного самоуправления (или иному уполномоченному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

52. Акт проверки составляется по типовой форме акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

53. В случае отсутствия руководителя проверяемого органа местного самоуправления (иного уполномоченного лица), а также в случае отказа проверяемого органа местного самоуправления дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется проверяемому органу местного самоуправления (за исключением Администрации муниципального образования «город Екатеринбург») сопроводительным письмом за подписью Директора Департамента средствами СЭД в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки.

В Администрацию муниципального образования «город Екатеринбург» акт проверки направляется должностным лицом, проводившим проверку, сопроводительным письмом за подписью Директора Департамента в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки нарочно, заказным отправлением с уведомлением либо иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

54. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, по проведению проверки или уклонению от таких проверок, в том числе, если указанные действия повлекли невозможность проведения проверки, должностные лица органов местного самоуправления подлежат административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

55. К акту проверки при наличии прилагаются объяснения работников органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации при выявлении нарушений

56. В случае выявления должностным лицом, проводящим проверку, в результате проведения проверки нарушений обязательных требований, проверяемому органу местного самоуправления выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений.

57. Предписание выдается должностным лицом, проводившим проверку, направляется органу местного самоуправления (за исключением Администрации муниципального образования «город Екатеринбург») сопроводительным письмом

за подписью Директора Департамента средствами СЭД в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки.

В предписание, выданное должностным лицом, проводившим проверку, направляется Администрацию муниципального образования «город Екатеринбург» сопроводительным письмом за подписью Директора Департамента в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки нарочно, заказным отправлением с уведомлением либо иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

58. Проверяемый орган местного самоуправления в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) выданным предписанием об устранении нарушений обязательных требований, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

59. Срок исполнения предписания по мотивированному ходатайству проверяемого органа местного самоуправления, может быть продлен должностным лицом, проводившим проверку.

Уведомление о продлении срока исполнения предписания, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания направляется в адрес проверяемого органа местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня поступления мотивированного ходатайства о продлении срока исполнения предписания сопроводительным письмом за подписью Директора Департамента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

60. Департамент осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

61. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лицах, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент обязан сообщить в письменной форме органу местного самоуправления, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

62. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок осуществляется непосредственными руководителями должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

63. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами государственной функции, в том числе соблюдения сроков и административных процедур, установленным Административным регламентом, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

64. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции Директора Департамента формируется комиссия.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением государственной функции (тематические проверки).

По результатам проверки составляется акт проверки. В случае выявления нарушений требований Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, комиссией выносится предписание структурным подразделениям Департамента или должностным лицам, обязывающее совершить действия, связанные с устранением нарушений требований Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

65. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

Ответственность должностных лиц за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

66. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав проверяемого органа местного самоуправления.

67. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки

несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Персональная ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, закрепляется в их должностных регламентах.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Контроль исполнения государственной функции Департаментом, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами государственной функции;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Департамента, должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав и законных интересов органов местного самоуправления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции

70. Орган местного самоуправления (далее – заявитель) вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

71. Предметом обжалования могут быть нарушение прав и законных интересов проверяемого органа местного самоуправления, проверка которого проводилась, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, нарушение ими положений Административного регламента, их некорректное поведение или нарушение служебной этики.

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

72. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

73. Исчерпывающий перечень оснований, по которым ответ на письменное обращение (жалобу) не дается, установлен Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

74. Жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, подлежат оставлению жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщению заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

75. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленному в ней вопросу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

76. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Директор Департамента 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 адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

77. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент в ходе личного приема, в форме электронного документа или в письменной форме. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

78. В жалобе указываются:

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

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица заявителя, полное наименование заявителя, направившего жалобу;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

4) предмет жалобы;

5) личная подпись уполномоченного лица заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-

либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

79. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

80. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя заявителя, полное наименование заявителя;

2) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

3) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

81. Заявитель имеет право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Департамент в случае обжалования действий (бездействия) должностного лица, Правительство Свердловской области в случае обжалования действий (бездействия) Директора Департамента.

Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба подлежит рассмотрению Директором Департамента в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

84. Должностные лица, на которые возложена обязанность рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, Директора Департамента, рассматривают жалобу и принимают решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в ее удовлетворении.

85. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение
к Административному
регламенту по осуществлению
Департаментом ветеринарии

Свердловской области государственной
функции по контролю за
осуществлением органами местного
самоуправления муниципальных
образований, расположенных
на территории Свердловской области,
переданного им государственного
полномочия Свердловской области по
организации проведения мероприятий
по отлову и содержанию безнадзорных
собак

Блок-схема



