

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному
надзору по исполнению государственной функции по
осуществлению государственного надзора в области
обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов,
материалов и изделий, в том числе за соблюдением
требований к качеству и безопасности зерна, крупы,
комбикормов и компонентов для их производства, побочных
продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок
для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию
Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна
и крупы в государственный резерв, их хранении в составе
государственного резерва и транспортировке**

Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации · № 185 · от 17.05.2016 · Утратил силу

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

17 мая 2016 г. № 185

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке

Зарегистрирован Минюстом России 8 августа 2016 г.

Регистрационный № 43154

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по

исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке.

2. Признать утратившим силу приказ Минсельхоза России от 21 августа 2009 г. № 384 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору государственной функции по осуществлению государственного надзора и контроля за качеством и безопасностью зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, а также побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, при поставке (закладке) зерна, крупы в государственный резерв, при их хранении в составе государственного резерва и транспортировке, при их ввозе (вывозе) на территорию Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2009 г., регистрационный № 15775).

Министр А.Н.Ткачев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минсельхоза России
от 17 мая 2016 г. № 185

Административный регламент
Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к

качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по обеспечению исполнения государственной функции, а также устанавливает порядок взаимодействия между Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору, её территориальными органами, их должностными лицами с юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Государственный надзор в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке (далее соответственно - государственная функция, поднадзорная продукция).

Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция исполняется Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Россельхознадзор), а именно:

- а) Россельхознадзор (центральный аппарат) осуществляет общую координацию и организацию исполнения государственной функции территориальными управлениями Россельхознадзора;
- б) территориальные управления Россельхознадзора непосредственно осуществляют плановые и внеплановые проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18,

СТ. 1721; № 30, СТ. 3029; № 44, СТ. 4295, СТ. 4298; 2003, СТ. 2
№ 27, СТ. 2700, СТ. 2708, СТ. 2717; № 46, СТ. 4434, СТ. 4440; № 50,
СТ. 4847, СТ. 4855; № 52, СТ. 5037; 2004, № 19, СТ. 1838; № 30,
СТ. 3095; № 31, СТ. 3229; № 34, СТ. 3529, СТ. 3533; № 44, СТ. 4266;
2005, № 1, СТ. 9, СТ. 13, СТ. 37, СТ. 40, СТ. 45; № 10, СТ. 762,
СТ. 763; № 13, СТ. 1077, СТ. 1079; № 17, СТ. 1484; № 19, СТ. 1752;
№ 25, СТ. 2431; № 27, СТ. 2719, СТ. 2721; № 30, СТ. 3104, СТ. 3124,
СТ. 3131; № 40, СТ. 3986; № 50, СТ. 5247; № 52, СТ. 5574, СТ. 5596;
2006, № 1, СТ. 4, СТ. 10; № 2, СТ. 172, СТ. 175; № 6, СТ. 636;
№ 10, СТ. 1067; № 17, СТ. 1776; № 18, СТ. № 31, СТ. 3420, СТ. 3432,
№ 50, СТ. 5279, СТ. 5281; № 52, СТ. 5498; 2007, № 1, СТ. 21,
СТ. 25, СТ. 29, СТ. 33; № 7, СТ. 840; № 15, СТ. 1743; № 16,
СТ. 1824, СТ. 1825; № 17, СТ. 1930; № 20, СТ. 2367; № 21, СТ. 2456;
№ 26, СТ. 3089; № 30, СТ. 3755; № 31, СТ. 4001, СТ. 4007, СТ. 4008,
СТ. 4009, СТ. 4015; № 41, СТ. 4845; № 43, СТ. 5084; № 46, СТ. 5553;
№ 49, СТ. 6034, СТ. 6065; № 50, СТ. 6246; 2008, № 10, СТ. 896;
№ 18, СТ. 1941; № 20, СТ. 2251, СТ. 2259; № 29, СТ. 3418; № 30,
СТ. 3582, СТ. 3601, СТ. 3604; № 45, СТ. 5143; № 49, СТ. 5738,
СТ. 5745, СТ. 5748; № 52, СТ. 6227, СТ. 6235, СТ. 6236, СТ. 6248;
2009, № 1, СТ. 17; № 7, СТ. 771, СТ. 777; № 19, СТ. 2276; № 23,
СТ. 2759, СТ. 2767, СТ. 2776; № 26, СТ. 3120, СТ. 3122, СТ. 3131,
СТ. 3132; № 29, СТ. 3597, СТ. 3599, СТ. 3635, СТ. 3642; № 30,
СТ. 3735, СТ. 3739; № 45, СТ. 5265, СТ. 5267; № 48, СТ. 5711,
СТ. 5724, СТ. 5755; № 52, СТ. 6406, СТ. 6412; 2010, № 1, СТ. 1;
№ 11, СТ. 1169, СТ. 1176; № 15, СТ. 1743, СТ. 1751; № 18, СТ. 2145;
№ 19, СТ. 2291; № 21, СТ. 2524, СТ. 2525, СТ. 2526, СТ. 2530; № 23,
СТ. 2790; № 25, СТ. 3070; № 27, СТ. 3416, СТ. 3429; № 28, СТ. 3553;
№ 30, СТ. 4000, СТ. 4002, СТ. 4005, СТ. 4006, СТ. 4007; № 31,
СТ. 4155, СТ. 4158, СТ. 4164, СТ. 4191, СТ. 4192, СТ. 4193,
СТ. 4195, СТ. 4198, СТ. 4206, СТ. 4207, СТ. 4208; № 32, СТ. 4298;
№ 41, СТ. 5192, СТ. 5193; № 46, СТ. 5918; № 49, СТ. 6409; № 50,
СТ. 6605, № 52, СТ. 6984, СТ. 6995, СТ. 6996; 2011, № 1, СТ. 10,
СТ. 23, СТ. 29, СТ. 33, СТ. 47, СТ. 54; № 7, СТ. 901, СТ. 905;
№ 15, СТ. 2039; СТ. 2041; № 17, СТ. 2310, СТ. 2312; № 19, СТ. 2714,
СТ. 2715, СТ. 2769; № 23, СТ. 3260, СТ. 3267; № 27, СТ. 3873,
СТ. 3881; № 29, СТ. 4284, СТ. 4289, СТ. 4290, СТ. 4291, СТ. 4298;
№ 30, СТ. 4573, СТ. 4574, СТ. 4584, СТ. 4585, СТ. 4590, СТ. 4591,
СТ. 4598, СТ. 4600, СТ. 4601, СТ. 4605; № 45, СТ. 6325, СТ. 6326,
СТ. 6334; № 46, СТ. 6406; № 47, СТ. 6601, СТ. 6602; № 48, СТ. 6728,
СТ. 6730, СТ. 6732; № 49, СТ. 7025, СТ. 7042, СТ. 7056, СТ. 7061;
№ 50, СТ. 7342, СТ. 7345, СТ. 7346, СТ. 7351, СТ. 7352, СТ. 7355,
СТ. 7362, СТ. 7366; 2012, № 6, СТ. 621; № 10, СТ. 1166; № 15,
СТ. 1723, СТ. 1724; № 18, СТ. 2126, СТ. 2128; № 19, СТ. 2278,
СТ. 2281; № 24, СТ. 3068, СТ. 3069, СТ. 3082; № 25, СТ. 3268; № 29,
СТ. 3996; № 31, СТ. 4320, СТ. 4322, СТ. 4329, СТ. 4330; № 41,
СТ. 5523; СТ. 4295; № 47, СТ. 6402, СТ. 6403, СТ. 6404, СТ. 6405;
№ 49, СТ. 6752, СТ. 6757; СТ. 6967; № 53, СТ. 7577, СТ. 7580,
СТ. 7602, СТ. 7639, СТ. 7640, СТ. 7641, СТ. 7643; 2013, № 4,

ст. 304; № 8, ст. 717, ст. 718, ст. 719, ст. 720; № 14, ст. 1641, ст. 1642, ст. 1651, ст. 1657, ст. 1658, ст. 1666; № 17, ст. 2029; № 19, ст. 2307, ст. 2318, ст. 2323, ст. 2325; № 23, ст. 2871, ст. 2875; № 26, ст. 3207, ст. 3208, ст. 3209; № 27, ст. 3442, ст. 3454, ст. 3458, ст. 3465, ст. 3469, ст. 3478; № 30, ст. 4026, ст. 4027, ст. 4030, ст. 4032, ст. 4034, ст. 4035, ст. 4040, ст. 4044, ст. 4078, ст. 4081; № 31, ст. 4191; № 40, ст. 5032; № 43, ст. 5443, ст. 5444, ст. 5445, ст. 5446, ст. 5452; № 44, ст. 5624, ст. 5633, ст. 5643, ст. 5644; № 48, ст. 6158, ст. 6159, ст. 6163, ст. 6165; № 49, ст. 6327, ст. 6341, ст. 6342, ст. 6343, ст. 6344, ст. 6345; № 51, ст. 6685, ст. 6695, ст. 6696; № 52, ст. 6948, ст. 6961, ст. 6980, ст. 6981, ст. 6986, ст. 6994, ст. 6999, ст. 7002, ст. 7010; 2014, №, ст. 557, ст. 558, ст. 566; № 10, ст. 1087; № 11, ст. 1092, ст. 1096, ст. 1097, ст. 1098; № 14, ст. 1553, ст. 1561, ст. 1562; № 16, ст. 1834; № 19, ст. 2306, ст. 2317, ст. 2324, ст. 2325, ст. 2326, ст. 2327, ст. 2330, ст. 2333, ст. 2335; № 26, ст. 3366, ст. 3368, ст. 3379; № 30, ст. 4211, ст. 4214, ст. 4218, ст. 4224, ст. 4228, ст. 4233, ст. 4244, ст. 4248, ст. 4259, ст. 4264, ст. 4278; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5801; № 45, ст. 6142; № 48, ст. 6636, ст. 6638, ст. 6642, ст. 6651, ст. 6653, ст. 6654; № 52, ст. 7541, ст. 7545, ст. 4547, ст. 7549, ст. 7550, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 37, ст. 47, ст. 67, ст. 68, ст. 74, ст. 83, ст. 85; № 6, ст. 885; № 7, ст. 1023; № 10, ст. 1405, ст. 1411, ст. 1416, ст. 1427; № 13, ст. 1804, ст. 1805, ст. 1811; № 14, ст. 2011, ст. 2021; № 18, ст. 2614, ст. 2619, ст. 2620, ст. 2623; № 21, ст. 2981; № 24, ст. 3367, ст. 3370; № 27, ст. 3945, ст. 3950, ст. 3966, ст. 3983; ст. 3990, ст. 3995; № 29, ст. 4346, ст. 4354, ст. 4356, ст. 4359, ст. 4362, ст. 4374, ст. 4376, ст. 4391; № 41, ст. 5629, ст. 5637, ст. 5642; № 44, ст. 6046; № 45, ст. 6205, ст. 6208; № 48, ст. 6706, ст. 6710, ст. 6711, ст. 6716; № 51, ст. 7249, ст. 7250; 2016, № 1, ст. 11, ст. 28, ст. 59, ст. 62, ст. 63, ст. 76, ст. 79, ст. 84; № 7, ст. 918; № 10, ст. 1323; № 11, ст. 1481, ст. 1490, ст. 1491 ст. 1493; № 14, ст. 1907, ст. 1911; № 15, ст. 2051);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4973-І "О зерне" (Российская газета, 1993, № 102, Собрание законодательства Российской Федерации 1994, № 32, ст. 3303; 2003, № 2, ст. 167; 2006, № 6, ст. 636; 2011, № 30, ст. 4590);

Федеральным законом от 2 декабря 1994 г. № 53-ФЗ "О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3303; 2003, № 2, ст. 167; 2006, № 6, ст. 636; 2011, № 1, ст. 27; № 30, ст. 4596);

Федеральным законом от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ "О поставках продукции для федеральных государственных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 34, ст. 3540; 1995, № 26, ст. 2397; 1997, № 12, ст. 1381; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 32, ст. 4121; 2011, № 30, ст. 4596; 2014,

№ 16, ст. 1832; 2015, № 29, ст. 4342);

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 79-ФЗ

"О государственном материальном резерве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1, ст. 3; 1997, № 12, ст. 1381; 1998, № 7, ст. 798; 2001, № 53, ст. 5030; 2002, № 52, ст. 5132; 2003, № 52, ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2006, № 6, ст. 636; 2011, № 1, ст. 17, ст. 27; 2013, № 52, ст. 6961; 2016, № 15, ст. 2066);

Федеральным законом от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 150; 2002, № 1, ст. 2; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; № 50, ст. 5242; 2006, № 1, ст. 10; № 14, ст. 1458; 2007, № 1, ст. 29; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6223; 2009, № 1, ст. 17; 2011, № 1, ст. 6; № 30, ст. 4590; № 30, ст. 4596; 2015, № 1, ст. 46, ст. 85; № 29, ст. 4339; 2016, № 15, ст. 2066);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ

"О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, ст. 6, № 40, ст. 4969; 2011, № 30, ст. 4603, № 49, ст. 7052, № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322; № 50, ст. 6959; 2013, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4071, № 52, ст. 6961; 2014, № 26, ст. 3366; 2015, № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951, № 29, ст. 4342, № 48, ст. 6724);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, ст. 64, ст. 72, ст. 85; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, ст. 4362, ст. 4372; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495, № 18, ст. 2503, № 27, ст. 4160, 4187, официальный интернет-портал правовой информации

www.pravo.gov.ru 4 июля 2016 г. № 0001201607040150;
Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ
"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных
органов и органов местного самоуправления" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011,
№ 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870, № 51, ст. 6686; № 52,
ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; № 49, ст. 6928; № 48, ст. 6723;
№ 11, ст. 1493);
постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня
2004 г. № 327 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по
ветеринарному и фитосанитарному надзору" (Российская газета, 2004,
№ 150; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 33,
ст. 3421; 2006, № 48, ст. 5035, № 52, ст. 5587; 2007, № 46,
ст. 5576; 2008, № 5, ст. 400, № 25, ст. 2980, № 46, ст. 5337; 2009,
№ 6, ст. 738; 2010, № 5, ст. 538, № 26, ст. 3350, № 40, ст. 5068;
2011, № 14, ст. 1935, № 18, ст. 2649, № 22, ст. 3179, № 43,
ст. 6079; 2013, № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; 2015, № 2, ст. 491,
№ 38, ст. 5297; 2016, № 2, ст. 325; № 8, ст. 1120, официальный
интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 7 июля 2016 г.
№ 000120160707026);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая
2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных
регламентов исполнения государственных функций и административных
регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35,
ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070;
№ 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);
постановлением Правительства Российской Федерации от
21 декабря 2000 № 987 "О государственном надзоре в области
обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2001, № 1, ст. 123; 2013,
№ 24, ст. 2999);
постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня
2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами
государственного контроля (надзора) и органами муниципального
контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства
Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301;
№ 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234);
постановлением Правительства Российской Федерации от
18 апреля 2016 г. № 323 "О направлении запроса и получении на
безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и
(или) информации органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля при организации и проведении
проверок от иных государственных органов, органов местного
самоуправления либо подведомственных государственным органам или
органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых
находятся эти документы и (или) информация, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418); (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406); (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595) приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован в Минюсте России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264); приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 527 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (зарегистрирован Минюстом России 8 февраля 2013 г., регистрационный № 26921) с изменениями, внесенными приказами Минсельхоза России от 16 февраля 2015 г. № 51 (зарегистрирован Минюстом России 12 марта 2015 г., регистрационный № 36406), от 5 мая 2015 г. № 174 (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2015 г., регистрационный № 37421); приказом Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору от 2 мая 2012 г. № 220 "О перечне должностных лиц Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и её территориальных управлений, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (зарегистрирован Минюстом России 4 июня 2012 г., регистрационный № 24449).

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом государственной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного

резерва и транспортировке установленной сфере деятельности (далее - обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

6. Должностные лица Россельхознадзора и его территориальных управлений при исполнении государственной функции имеют право:

- 1) проверять в установленном порядке соблюдение обязательных требований, а также документы, относящиеся к предмету проверки;
- 2) на беспрепятственный доступ на территорию и (или) в помещение, здание проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица) при предъявлении служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя руководителя) Россельхознадзора, руководителя (заместителя руководителя) его территориального управления, о проведении проверки;
- 3) на беспрепятственное осуществление осмотра территорий, зданий и помещений, занимаемых проверяемым лицом (за исключением жилища проверяемого лица), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях;
- 4) запрашивать и получать по мотивированному требованию в установленный срок от проверяемого лица документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию, необходимую для исполнения государственной функции;
- 5) выдавать проверяемым лицам обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений при осуществлении государственной функции;
- 6) составлять протоколы об административных правонарушениях;
- 7) рассматривать дела об административных правонарушениях.

7. Должностные лица Россельхознадзора и его территориальных управлений при осуществлении государственной функции обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Россельхознадзора, руководителя (заместителя руководителя) его территориального управления о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- 3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Россельхознадзора, руководителя (заместителя руководителя) его территориального управления, копии документа о согласовании проведения проверки в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

(далее - Закон № 294);

- 4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 6) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, с результатами проверки;
- 7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;
- 10) не требовать от проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 12) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную при проведении проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- 13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
- 14) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 15) запрашивать и получать документы и (или) информацию, в том числе в электронной форме, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - перечень) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; № 42, ст. 5972); (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

16) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия; (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

17) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень; (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

18) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415, с учетом требований законодательства о государственной и иной охраняемой законом тайне, а также с учетом требований законодательства о персональных данных. (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору (далее - проверяемые лица), имеют право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от Россельхознадзора, его территориальных управлений и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;
- в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте

проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц территориального управления Россельхознадзора;

г) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

д) привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Россельхознадзора и его территориальных управлений, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду;

з) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Россельхознадзором (его территориальными управлениями) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень; (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

и) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Россельхознадзор или его территориальные управления по собственной инициативе. (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

9. Проверяемые лица обязаны:

а) соблюдать в процессе осуществления деятельности обязательные требования;

б) представлять соответственно в Россельхознадзор, территориальное управление Россельхознадзора (его должностным лицам) по его мотивированному требованию в установленный срок документы и материалы, необходимые для проведения проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц территориального управления Россельхознадзора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

в) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц; индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных

требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

г) исполнять предписания Россельхознадзора, территориального управления Россельхознадзора об устранении выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Юридическими фактами завершения исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;

вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении;

составление протокола об административном правонарушении;

составление протокола о применении меры обеспечения

производства по делу об административном правонарушении;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений в отношении поднадзорной продукции;

вынесение постановления по делам об административных правонарушениях;

вынесение представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

12. Протоколы об административных правонарушениях, протоколы о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, постановления по делам об административных правонарушениях являются результатами исполнения государственной функции только в случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обязательных требований.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Информация о порядке исполнения государственной функции и ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением сведений ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых

ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации) размещаются следующими способами:

- а) в письменной форме на информационных стендах Россельхознадзора и его территориальных управлений;
- б) в электронной форме на официальном сайте Россельхознадзора и его территориальных управлений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В случае обращения заявителя указанная в абзаце первом настоящего пункта информация предоставляется при личном приеме по телефону или по электронной почте.

Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)":

Официальный сайт: <http://www.gosuslugi.ru>

Телефон горячей линии: 8 (800) 100-70-10.

Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору:

Место нахождения: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

Телефон: (499) 975-34-61.

Факс: (495) 607-51-11; (499) 975-34-61.

Официальный сайт Россельхознадзора: www.fsvps.ru (далее - официальный сайт Россельхознадзора)

Адрес электронной почты: info@svfk.mcsx.ru.

График работы:

понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

вторник 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

среда 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

пятница 9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45)

суббота выходной

воскресенье выходной

Справочные телефоны ответственного структурного подразделения

Россельхознадзора за исполнение государственной функции:

Управление земельного надзора, контроля качества и

безопасности зерна - т. (495) 607-80-91, (499) 607-61-52;

Перечень территориальных управлений Россельхознадзора, исполняющих государственную функцию, содержащий их почтовые адреса, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номера телефонов справочных служб, факсов, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

14. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются посредством:

- индивидуального консультирования на личном приеме;
- индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону;
- публичного письменного консультирования;

- публичного устного консультирования.

При консультировании должностные лица Россельхознадзора

(территориальных управлений Россельхознадзора) обязаны

предоставлять информацию по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах по исполнению государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о почтовых адресах, адресах электронной почты, адресах

официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", номерах телефонов справочных служб, факсов, телефонов

"горячей линии", а также графике работы Россельхознадзора

(территориальных управлений Россельхознадзора);

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц

Россельхознадзора (территориальных управлений Россельхознадзора) в

ходе исполнения государственной функции.

15. Индивидуальное консультирование на личном приеме.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании

на личном приеме не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого

заявителя должностными лицами Россельхознадзора (территориального

управления Россельхознадзора) не может превышать 10 минут.

16. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на

обращение заявителя направляется по почтовому адресу заявителя, в

случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на

электронный адрес заявителя, в случае обращения в форме

электронного документа в срок, установленный законодательством

Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего

обращения в Россельхознадзоре (территориальном управлении

Россельхознадзора).

17. Индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут. Консультации

общего характера (о местонахождении, графике работы) могут

предоставляться с использованием средств автоинформирования.

18. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем

размещения информационных материалов на информационных стендах

Россельхознадзора и его территориального управления, публикации

информационных материалов в средствах массовой информации, включая

публикацию на официальном сайте Россельхознадзора и в федеральной

государственной информационной системе "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)".

19. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется

уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой

информации - радио, телевидения.

20. Обязанности должностных лиц Россельхознадзора и его территориальных управлений при ответе на обращение заявителя.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица Россельхознадзора или его территориальных управлений, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение либо организацию, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностные лица Россельхознадзора или его территориальных управлений, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Россельхознадзора или его территориальных управлений. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Должностное лицо Россельхознадзора или его территориального управления не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Срок исполнения государственной функции

21. Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением плановой, внеплановой проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверки, не могут превышать двадцати рабочих дней.

22. Общий срок проведения плановой выездной проверки одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

23. В исключительных случаях, связанных с необходимостью

проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем территориального управления Россельхознадзора, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов и микропредприятий не более чем на 15 часов.

24. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

25. Сроки выдачи документов, являющихся результатом исполнения государственной функции и (или) отдельных административных процедур, осуществляемых при ее исполнении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Административного регламента, регулируемыми отдельные административные процедуры.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур

26. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
оформление результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

27. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

28. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых Россельхознадзором или его территориальных управлений в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок.

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

- 1) государственной регистрации проверяемого лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала предпринимательской деятельности проверяемого лица, связанной с соблюдением обязательных требований.

29. Разработка проектов ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется непосредственно начальником отдела территориального управления Россельхознадзора, к компетенции которого отнесено исполнение государственной функции.

30. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разрабатываемые территориальными управлениями Россельхознадзора, должны соответствовать типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706), (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489).

В ежегодных планах проведения плановых проверок объектов надзора указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, место нахождения и адрес юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- адрес фактического осуществления деятельности (с указанием субъекта Российской Федерации, поселения, наименования улицы, номера дома);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) либо основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- цель проведения проверки;
- основание проведения проверки (с указанием даты государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, даты окончания последней проверки, даты начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- форма проведения проверки (документарная, выездная или документарная и выездная);
- наименование территориального управления Россельхознадзора, проводящего плановую проверку,
- наименование органа государственного контроля (надзора),

органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, разрабатываемые территориальными управлениями Россельхознадзора, направляются до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения и согласования в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Территориальные управления Россельхознадзора рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Ежегодные планы проведения плановых проверок, утвержденные территориальными управлениями Россельхознадзора, представляются указанными управлениями до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Россельхознадзор.

Ежегодный план проведения плановых проверок, разрабатываемый Россельхознадзором, включает сведения из утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок его территориальных управлений о проведении плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территориях субъектов Российской Федерации.

Указанный ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается Россельхознадзором до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана проведения плановой проверки:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием Россельхознадзором (его территориальными управлениями) решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием Россельхознадзором (его территориальными управлениями) решения об исключении соответствующей проверки из

ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Закона № 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

(Текст в редакции Приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется Россельхознадзором на основании предложений территориальных управлений Россельхознадзора о необходимости внесения указанных изменений, согласованных с органом прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами "а" - "г" пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений на официальном сайте Россельхознадзора (его территориального управления) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Результатом административной процедуры является:

утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных управлений Россельхознадзора;

представление территориальными управлениями Россельхознадзора утвержденных планов проведения плановых проверок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на бумажном

носителе (с приложением копии в электронном виде) в Россельхознадзор и орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

подготовка Россельхознадзором ежегодного плана проведения плановых проверок, включающего сведения из утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных управлений Россельхознадзора о проведении плановых проверок.

32. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

размещение ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных управлений Россельхознадзора на их официальных сайтах в течение 10 дней со дня их утверждения;

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок, включающего сведения об утвержденных территориальными управлениями Россельхознадзора ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территориях субъектов Российской Федерации, на официальном сайте Россельхознадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в разделе "Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору" государственная функция "Государственный надзор в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий в пределах своей компетенции, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке" в течение 10 дней со дня его утверждения.

Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

33. Основаниями для начала административной процедуры являются:

утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок территориальных управлений Россельхознадзора;

приказ руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора о проведении проверки в соответствии с утвержденным территориальным управлением Россельхознадзора ежегодным планом проведения плановых проверок - издается в течение одного рабочего дня со дня наступления основания

для проверки.

34. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

35. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании утверждаемых территориальным управлением Россельхознадзора, в соответствии с их полномочиями, ежегодных планов проведения плановых проверок.

Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением плановой проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверок установлены пунктами 20-21 настоящего Административного регламента.

Плановая проверка (документарная и (или) выездная) проводится при наличии приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

В приказе руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора указываются:

- 1) наименование территориального управления Россельхознадзора, проводящего плановую проверку;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения и адрес - для юридического лица, место фактического осуществления деятельности - для индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения (в рабочих днях, а для субъектов малого, среднего предпринимательства или микропредприятия - в часах) и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) сведения о настоящем Административном регламенте;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и

(или) выездной проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются территориальным управлением Россельхознадзора не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе по телефону, телеграфу, факсу, электронной почте.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации территориальное управление Россельхознадзора обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Уполномоченное должностное лицо территориального управления Россельхознадзора не позднее дня направления уведомления о проведении плановой проверки вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ. (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

35-1. Уполномоченное должностное лицо территориального управления Россельхознадзора не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора о проведении плановой проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

а) информацию о проверке, содержащую:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
дату и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора о проведении проверки;
даты начала и окончания проведения проверки;
правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
вид проверки (плановая, внеплановая);
форму проверки (выездная, документарная);
сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) информацию об органе контроля, содержащую:

наименование органа контроля;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение

проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) информацию о проверяемом лице, содержащую:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;
место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;
место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

(Пункт дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

36. Заверенные печатью копии приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора вручаются под подпись должностными лицами территориального управления Россельхознадзора, проводящими проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица территориального управления Россельхознадзора обязаны представить информацию о территориальном управлении Россельхознадзора в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица территориального управления Россельхознадзора обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

37. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний территориального управления Россельхознадзора.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо территориального управления Россельхознадзора в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении территориального управления Россельхознадзора.

Россельхознадзор и его территориальные управления запрашивают

и получают на безвозмездной основе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, следующие документы и (или) информацию, включенные в перечень:

- 1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) кадастровую выписку об объекте недвижимости;
- 5) сведения о регистрации иностранного гражданина, лица без гражданства по месту жительства;
- 6) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- 7) кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- 8) кадастровый план территории;
- 9) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;
- 10) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство.

(Текст дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении территориального управления Россельхознадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, территориальное управление Россельхознадзора направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя территориального управления Россельхознадзора о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в территориальное управление Россельхознадзора указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479).

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у территориального управления Россельхознадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в территориальное управление Россельхознадзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, вправе представить дополнительно в территориальное управление Россельхознадзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений территориальное управление Россельхознадзора установит признаки нарушения обязательных требований его должностные лица вправе провести выездную проверку.

38. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении территориального управления Россельхознадзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя; оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

40. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами территориального управления Россельхознадзора, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

41. В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица территориального управления Россельхознадзора осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;
выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о запрете реализации некачественной и опасной продукции и (или) о проведении мероприятий по обеспечению качества и безопасности зерна и продуктов его переработки, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших их совершению, в соответствии с пунктами 67 - 68 настоящего Административного регламента;
принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.18 (о нарушении правил хранения, закупки или рационального использования зерна и продуктов его переработки, правил производства продуктов переработки зерна), статьей 14.43 (о нарушении изготовителем, исполнителем (лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), продавцом требований технических регламентов), статьей 14.45 (о нарушении порядка реализации продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия), статьей 14.46 (нарушение порядка маркировки продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия), частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7, статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке, или, в случаях, предусмотренных указанным Кодексом, направляют на рассмотрение судьям;
при выявлении признаков нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена уголовная ответственность, принимаются меры в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. В случае, если в ходе проведения проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, его филиала, представительства, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу или такой вред причинен, территориальное управление Россельхознадзора обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

43. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица территориального управления Россельхознадзора при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

43-1. Уполномоченное должностное лицо территориального управления Россельхознадзора не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и

отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность

должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность

руководителя, иного должностного лица юридического лица,

уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом

проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении

проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения

подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и

требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их

характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием

положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в

уведомлении о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности, обязательным требованиям

(с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

(Пункт дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

44. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки в порядке, установленном пунктами

60 - 66 настоящего Административного регламента;

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений в соответствии с пунктами 67 - 68 настоящего Административного регламента;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления в соответствии с пунктом 70 настоящего Административного регламента.

45. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также о проведении других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

46. Основанием для начала административной процедуры являются:

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

2) поступление в Россельхознадзор или его территориальное управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя территориального управления

Россельхознадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Россельхознадзор или его территориальное управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о событии административного правонарушения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

47. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении нарушений, выданных территориальными управлениями Россельхознадзора, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

48. Внеплановая проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141, издается в течение одного рабочего дня со дня наступления основания для проверки, указанного в подпункте 1 пункта 46 Административного регламента.

Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением внеплановой проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверок установлены пунктами 21, 22 настоящего Административного регламента.

В приказе руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора указываются:

- 1) наименование территориального управления Россельхознадзора, проводящего внеплановую проверку;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения и адрес - для юридического лица, место фактического осуществления деятельности - для индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения (в рабочих днях, а для субъектов малого, среднего предпринимательства или микропредприятия - в часах) и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) сведения о настоящем Административном регламенте;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки, а также время начала и окончания (в часах) для субъектов малого, среднего предпринимательства или микропредприятия.

В день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя территориального управления Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения территориальные управления Россельхознадзора представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К указанному заявлению прилагаются копия приказа руководителя, заместителя руководителя территориального управления Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

49. Срок издания приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 46 Административного регламента, не должен превышать 5 рабочих дней.

50. Срок издания приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 46 Административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней.

51. Сроком начала проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 46 Административного регламента, считается следующий рабочий день после истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного территориальным управлением Россельхознадзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

52. Проведение внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 46 Административного регламента, начинается не позднее 2 рабочих дней после получения территориальным управлением Россельхознадзора согласования с органами прокуратуры и уведомления проверяемого лица.

Уполномоченное должностное лицо территориального управления Россельхознадзора не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 46 Административного регламента, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпунктах "а" - "в" пункта 35-1 Административного регламента. (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

53. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 46 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются территориальным управлением Россельхознадзора не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе по телефону, телеграфу, факсу, электронной почте.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации территориальное управление Россельхознадзора обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Уполномоченное должностное лицо территориального управления Россельхознадзора не позднее дня направления уведомления о проведении внеплановой проверки вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ. (Дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

При необходимости принятия неотложных мер по предотвращению правонарушений в области обеспечения качества и безопасности поднадзорной продукции, предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, устранению последствий причинения такого вреда территориальное управление Россельхознадзора вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору) посредством направления документов, предусмотренных для проведения внеплановых проверок, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

54. Заверенные печатью копии приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора вручаются под подпись должностными лицами территориального управления Россельхознадзора, проводящими проверку, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица территориального управления Россельхознадзора обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

55. Внеплановая проверка в форме документарной проверки проводится в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента.

56. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами территориального управления Россельхознадзора, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

57. Результатом административной процедуры является: составление акта проверки в порядке, установленном пунктами 60 - 66 настоящего Административного регламента; выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в соответствии с пунктами 67 - 68 настоящего Административного регламента; направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления в соответствии с пунктом 70 настоящего Административного регламента.

58. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: акт проверки; предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами; материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные

органы, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Оформление результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

59. Основанием для начала административной процедуры является завершение сбора, анализа необходимой информации для:

- 1) составления акта проверки;
- 2) оформления предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) вынесения представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших их совершению;
- 4) направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

60. По результатам проверки должностным лицом (лицами) территориального управления Россельхознадзора, участвующим в проведении проверки, составляется акт, подготовленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 г. № 13915).

61. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле территориального управления Россельхознадзора.

62. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование территориального управления Россельхознадзора, проводящего проверку;
- 3) дату и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) территориального управления Россельхознадзора, на основании которого проводилась проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются) и должности должностных лиц территориального управления Россельхознадзора, участвующих в проведении проверки;
- 5) наименование проверяемого лица (организационно-правовая форма для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (в случае, если

имеются) индивидуального предпринимателя), а также фамилию, имя, отчество (в случае, если имеются) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки и (или) взаимодействовавших с должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора при проведении проверки;

6) адрес места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности проверяемого лица (с указанием наименования субъекта Российской Федерации, населенного пункта, улицы, номера дома (корпуса, строения);

7) дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

63. Акт проверки должен быть кратким, конкретным, с четкой квалификацией выявленных нарушений, выводами и рекомендациями. Указанный акт проверки является основополагающим документом для принятия решения должностными лицами территориального управления Россельхознадзора, осуществляющими проверку.

64. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и связанные с результатами проверки документы или их копии.

65. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле территориального управления Россельхознадзора.

66. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры,

которым было принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

67. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований является документом, содержащим обязательное для исполнения требование к проверяемому лицу. Предписание об устранении выявленных нарушений может выдаваться как до окончания проведения проверки (промежуточное), так и вместе с актом проверки.

68. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

- 1) наименование территориального управления Россельхознадзора, издавшего предписание;
- 2) дата, время и место составления предписания;
- 3) наименование, место нахождения (адрес), ИНН проверяемого лица;
- 4) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о выдаче предписания;
- 5) содержание замечаний и нарушений и меры по их устранению;
- 6) ссылки на требования и условия нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, по которым были выявлены замечания и нарушения;
- 7) сроки устранения выявленных нарушений - до 30 календарных дней;
- 8) способы извещения и подтверждения устранения замечаний и нарушений;
- 9) фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество, должность лица, территориального управления Россельхознадзора, издавшего предписание.

69. Предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства территориального управления Россельхознадзора.

70. Направление в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы материалов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований, осуществляются в порядке и с соблюдением требований Уголовного кодекса Российской Федерации и Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

70-1. Уполномоченное должностное лицо территориального управления Россельхознадзора не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в территориальное управление Россельхознадзора информации о мерах, принятых по результатам проверки, вносит в единый реестр проверок информацию, содержащую: сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению

причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний территориального управления Россельхознадзора об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения об отзыве продукции;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) территориального управления Россельхознадзора либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

(Пункт дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

70-2. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Россельхознадзора (его территориального управления) незамедлительно с момента выявления технических ошибок. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Россельхознадзора (его территориального управления) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Россельхознадзор (его территориальное управление).

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Россельхознадзора (его территориального управления), издавшим приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Россельхознадзор (его территориальное управление).

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом Россельхознадзора (его территориального управления) не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

(Пункт дополнен - Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.12.2016 г. N 595)

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и Закона № 294-ФЗ, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, действий (бездействий) осуществляется в целях своевременного и качественного исполнения государственной функции (далее - текущий контроль).

72. Контроль за исполнением государственной функции осуществляют Россельхознадзор и его территориальные управления посредством организации и обеспечения проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок, с учетом поступающих жалоб, обращений и предложений со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции.

73. Текущий контроль осуществляется уполномоченным заместителем руководителя Россельхознадзора, территориального управления Россельхознадзора на постоянной основе за надлежащим исполнением должностными лицами государственной функции и служебных обязанностей, в том числе:

при рассмотрении обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам исполнения государственной функции в целях своевременного и качественного рассмотрения таких обращений;

при подготовке мероприятий по контролю (надзору) посредством проверки соответствия проектов планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требованиям настоящего Административного регламента;

при проведении проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях надлежащего исполнения административных процедур и действий, установленных настоящим Административным регламентом, и исключения противоправных действий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

при рассмотрении жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан на действия (бездействие) должностного лица Россельхознадзора, территориального управления Россельхознадзора, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции;

при рассмотрении результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

74. В случае выявления по результатам текущего контроля, плановых и внеплановых проверок за исполнением государственной функции фактов проведения проверок должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, результаты таких проверок не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене Россельхознадзором и его территориальными управлениями или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

75. К грубым относится нарушение требований, предусмотренных: пунктами 7 и 9 статьи 2 Закона № 294-ФЗ (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций); частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 статьи 10 (в части срока уведомления о проведении проверки) Закона № 294-ФЗ; пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Закона № 294-ФЗ; частью 6 статьи 12 Закона № 294-ФЗ (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки); частью 2 статьи 13 Закона № 294-ФЗ (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства); частью 1 статьи 14 Закона № 294-ФЗ (в части проведения проверки без приказа руководителя, заместителя руководителя территориального управления Россельхознадзора); пунктами 1 и 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Закона № 294-ФЗ; частью 4 статьи 16 Закона № 294-ФЗ (в части непредставления акта проверки).

76. При осуществлении текущего контроля ведется учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами государственной функции и их служебных обязанностей, проводятся соответствующие служебные расследования и оформляются результаты текущего контроля. Результаты текущего контроля оформляются докладной запиской на имя руководителя Россельхознадзора (территориального управления Россельхознадзора) с предложениями о принятии в соответствии с законодательством Российской Федерации мер к должностным лицам в случае ненадлежащего исполнения ими государственной функции и

служебных обязанностей.

77. Должностные лица территориальных управлений

Россельхознадзора обеспечивают сохранение сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую и коммерческую тайну, ставшими известными им при исполнении государственной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

78. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами государственной функции и их служебных обязанностей осуществляется Россельхознадзором и его территориальными управлениями посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Для проведения плановых и внеплановых проверок создается комиссия, состав которой утверждается соответствующим приказом Россельхознадзора и (или) его территориального управления.

79. Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом территориального управления Россельхознадзора.

При проведении плановой проверки проверяются соответствие действий и принимаемых решений должностного лица при исполнении должностными лицами государственной функции и служебных обязанностей положениям настоящего Административного регламента и Закона № 294-ФЗ.

80. Внеплановая проверка проводится комиссией по мере поступления жалобы на действие (бездействие) и решение должностного лица Россельхознадзора, территориального управления Россельхознадзора, принятое им при исполнении государственной функции, своевременность, полноту и качество исполнения государственной функции (далее - ненадлежащее исполнение государственной функции).

81. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению и докладываются руководителю Россельхознадзора и (или) территориального управления (их уполномоченным заместителям) для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае ненадлежащего исполнения должностным лицом государственной функции.

Ответственность должностных лиц территориального управления Россельхознадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

82. Должностные лица территориальных управлений

Россельхознадзора, в случае ненадлежащего исполнения служебных

обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия), решений при исполнении государственной функции, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

83. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Россельхознадзор и (или) территориальные управления Россельхознадзора, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Россельхознадзора, территориального управления Россельхознадзора, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

84. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Россельхознадзора, территориальных управлений Россельхознадзора, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) их законных интересов при проведении проверки, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Россельхознадзора, территориальных управлений Россельхознадзора, принятые по результатам исполнения государственной функции, а также несоблюдение ими положений настоящего Административного регламента.

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

86. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Минсельхоз России, Россельхознадзор, территориальное управление Россельхознадзора при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Минсельхоз России, Россельхознадзор, территориальное управление Россельхознадзора в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, если его фамилия или наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр сельского хозяйства Российской Федерации, руководитель Россельхознадзора, руководитель территориального управления Россельхознадзора либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, направившее жалобу.

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

В случае, если причины по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, по причинам указанным в настоящем пункте, в последующем гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо устранивший нарушения, послужившие к невозможности рассмотрения жалобы, вправе вновь направить жалобу в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган исполнительной власти, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

88. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, его должностного лица либо федерального государственного служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

89. Жалоба может быть подана в письменной форме или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа посредством:

- а) официального сайта Россельхознадзора, его территориальных управлений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

90. В случае необходимости юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, обратившийся с жалобой, имеет право на

получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица.

Письменный запрос оформляется в произвольной форме и должен содержать следующие данные: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица), индивидуального предпринимателя, либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

91. В досудебном (внесудебном) порядке:

Жалоба на действия (бездействие), решение должностного лица Россельхознадзора, его территориального управления обжалуется вышестоящему должностному лицу Россельхознадзора, его территориального управления;

Жалоба на действия (бездействие), решение руководителя территориального управления Россельхознадзора обжалуется руководителю Россельхознадзора;

Жалоба на действия (бездействие), решение руководителя Россельхознадзора обжалуется в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

92. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с даты ее регистрации в структурном подразделении Россельхознадзора, его территориального управления, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ответственным за прием документов.

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

93. По результатам рассмотрения жалобы Минсельхоз России, Россельхознадзор (территориальное управление Россельхознадзора) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 Административного регламента, гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшим жалобу, направляется по почте, по электронной почте либо через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке, утвержденному приказом Минсельхоза России от 17 мая 2016 г. № 185

ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЙ РОССЕЛЬХОЗНАДЗОРА

---	-----	-----	-----	-----
№	Наименование	Почтовый адрес	Телефон (факс)	Адрес электронной почты и
п/п	территориального		адрес официального сайта	
	управления		в сети Интернет	
	Россельхознадзора			
---	-----	-----	-----	-----
	ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ			
---	-----	-----	-----	-----
1	Управление	Адрес: 308027, Тел./факс: rsandzor2006@yandex.ru		
	Федеральной	г. Белгород, 8 (4722) 75-16-03	http://www.belnadzor.ru	

	службы по	ул. Щорса, 8.		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Белгородской			
	области			
2	Управление	Адрес: 241519,	Тел.: 8 (4832) 62-64-52	veter@online.debryansk.ru
	Федеральной	Брянская область,	Факс: 8 (4832) 72-26-81	http://www.rshn32.ru
	службы по	Брянский район,		
	ветеринарному и	пос. Путевка,		
	фитосанитарному	ул. Рославльская,		
	надзору по	3		
	Брянской и			
	Смоленской			
	областям			
---	-----	-----	-----	-----
3	Управление	Адрес: 600000,	Тел./факс:	33vladrsn@rambler.ru
	Федеральной	г. Владимир,	8 (4922) 33-45-18	http://Vladimir.fsvps.ru/
	службы по	ул. Луначарского,		vladimir
	ветеринарному и	д. 3, а/я 149		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Владимирской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----
4	Управление	Адрес: 394042,	Тел.: 8 (4732) 60-57-10	rsnadzor@comch.ru
	Федеральной	г. Воронеж,		http://rsnvrn.ucoz.ni
	службы по	ул. Серафимовича,		
	ветеринарному и	26		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Воронежской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----
5	Управление	Адрес: 248012,	Тел.: 8 (4842) 59-17-85	rosselhosnadzor@kaluga.ru
	Федеральной	г. Калуга,		http://rsn.kaluga.ru
	службы по	ул. Московская,		
	ветеринарному и	311		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Калужской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----
6	Управление	Адрес: 156013,	Тел.: 8 (4942) 37-00-73	selhoznadzor@kmtn.ru
	Федеральной	г. Кострома,	Факс: 8 (4942) 45-01-61	http://
	службы по	пр-т Мира, 53 а		www.rosselhoznadzor-kosiv.ru
	ветеринарному и			

фитосанитарному		
надзору по		
Костромской и		
Ивановской		
 | областям | | |
 ---|-----|-----|-----|-----|
 7 | Управление | Адрес: 123308, | Тел.: 8 (495) 580-53-49 | info@rsn-msk.ru |
Федеральной	г. Москва,	Факс: 8 (499) 728-24-67	http://www.rsn-msk.ru
службы по	проспект		
ветеринарному и	Маршала Жукова,		
фитосанитарному	д. 1		
надзору по городу			
Москва,			
Московской и			
 | Тульской областям | | |
 ---|-----|-----|-----|-----|
 8 | Управление | Адрес: 302040, | Тел.: 8 (4862) 76-10-46 | selh-buh@orel.ru |
Федеральной	г. Орел,		http://www.tunadzor.ru
службы по	ул. Пожарная, 72		
ветеринарному и			
фитосанитарному			
надзору по			
Орловской и			
 | Курской областям | | |
 ---|-----|-----|-----|-----|
 9 | Управление | Адрес: 390044, | Тел.: 8 (4912) 34-59-95 | info@rsnadzor.ru |
Федеральной	г. Рязань,	Факс: 8 (4912) 34-30-59	http://rsnadzor.ru
службы по	ул. Костычева, 17		
ветеринарному и			
фитосанитарному			
надзору по			
Рязанской и			
Тамбовской			
 | областям | | | |
 ---|-----|-----|-----|-----|
 10 | Управление | Адрес: 170008, | Тел.: 8 (4822) 36-79-52 | ohota69@mail.ru |
Федеральной	г. Тверь,		http://www.rshn-tver.ru
службы по	ул. Озерная, 9		
ветеринарному и			
фитосанитарному			
надзору по			
Тверской и			
Псковской			
 | областям | | | |
 ---|-----|-----|-----|-----|
 11 | Управление | Адрес: 398037, | Тел.: 8 (4742) 79-73-63, | pkvp@lipetsk.ru |
 | Федеральной | г. Липецк, | 79-73-62 | http://www.rsn48.ru/ |
 | службы по | ул. Опытная, д. 1 | Факс: 8 (4742) 79-73-61 | |

	ветеринарному и
	фитосанитарному
	надзору по
	Липецкой области
	--- ----- ----- ----- -----
12	Управление Адрес: 150000, Тел.: 8 (4852) 30-89-90 natguard@yareoslavl.ru
	Федеральной г. Ярославль, http://www.rcxn.yareoslavl.ru
	службы по ул. Республикан-
	ветеринарному и ская, 27
	фитосанитарному
	надзору по
	Ярославской
	области
	--- ----- ----- ----- -----
	СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ
	--- ----- ----- ----- -----
13	Управление Адрес: 185031, Тел.: 8 (8142) 78-24-32 ohotupravlenie@karelia.ru
	Федеральной г. Петрозаводск, http://www.ursn10.ru
	службы по ул. Мурманская,
	ветеринарному и 22
	фитосанитарному
	надзору по
	Республике
	Карелия,
	Архангельской
	области и
	Ненецкому
	автономному
	округу
	--- ----- ----- ----- -----
14	Управление Адрес: 167983, Тел.: 8 (212) 311-955 rsnkomi@mail.ru
	Федеральной г. Сыктывкар, http://rsnkomi.ru
	службы по м. Дырнос, 98
	ветеринарному и
	фитосанитарному
	надзору по
	Республике Коми
	--- ----- ----- ----- -----
15	Управление Адрес: 236023, Тел.: 8 (4012) 990-151 RSHN_kaliningrad@mail.ru
	Федеральной г. Калининград, http://www.rsn-kld.ru/
	службы по Советский пр-т,
	ветеринарному и 188 в
	фитосанитарному
	надзору по
	Калининградской
	области
	--- ----- ----- ----- -----
16	Управление Адрес: 198095, Тел./факс: clerk@ursn.spb.ru

	Федеральной	г. Санкт-	8 (812) 252-23-25,	<http://www.ursn.spb.ru>
	службы по	Петербург,	300-83-33 (ф.)	
	ветеринарному и	ул. Швецова, 12		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Санкт-Петербургу			
	и Ленинградской			
 | |области | | | |
 |---|-----|-----|-----|
 |17 |Управление |Адрес: 183038, |Тел.: 8 (8152) 68-73-04 |murmansk@rsn51.ru |
 | |Федеральной |г. Мурманск, | |<http://www.rsnmurmansk.ru> |
 | |службы по |ул. Траловая, 12а | | |
 | |ветеринарному и | | | |
 | |фитосанитарному | | | |
 | |надзору по | | | |
 | |Мурманской | | | |
 | |области | | | |
 |---|-----|-----|-----|
 |18 |Управление |Адрес: 173000, |Тел./факс: |rosnadzor@novgorod.net |
 | |Федеральной |г. Великий |8 (8162) 63-52-80 |<http://ursn.nov.ru/> |
 | |службы по |Новгород, | | |
 | |ветеринарному и |ул. Нутная, 21/28 | | |
 | |фитосанитарному | | | |
 | |надзору по | | | |
 | |Новгородской и | | | |
 | |Вологодской | | | |
 | |областям | | | |
 |---|-----|-----|-----|
 | |ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ |
 |---|-----|-----|-----|
 |19 |Управление |Адрес: 350012, |Тел.: 8 (861) 222-20-31 |quarant@mail.kuban.ru |
 | |Федеральной |г. Краснодар, | |<http://rsn.krasnodar.ru> |
 | |службы по |ул. Лукьяненко, | | |
 | |ветеринарному и |111 | | |
 | |фитосанитарному | | | |
 | |надзору по | | | |
 | |Краснодарскому | | | |
 | |краю и | | | |
 | |Республике Адыгея | | | |
 |---|-----|-----|-----|
 |20 |Управление |Адрес: |Тел.: |Upr_RSHN_Crimea@mail.ru |
 | |Федеральной |Республика Крым, |8-10-380-652-69-31-69 | |
 | |службы по |299045, | | |
 | |ветеринарному и |г. Севастополь, | | |
 | |фитосанитарному |пр-т Октябрьской | | |
 | |надзору по |революции, 8 | | |
 | |Республике Крым | | | |
 | |и городу | | | |

21	Управление	Адрес: 344037, Тел./факс: ursnro_sec@donpac.ru
	Федеральной	г. Ростов-на-Дону, 8 (8632) 66-51-59 http://www.rsn-rostov.ru
	службы по	ул. Малюгиной,
	ветеринарному и	214а
	фитосанитарному	
	надзору по	
	Ростовской,	
	Волгоградской и	
	Астраханской	
	областям и	
	Республике	
	Калмыкия	
	СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ	
22	Управление	Адрес: 367000, Тел./факс: Rosselhoz-DAG@yandex.ru
	Федеральной	г. Махачкала, 8 (8722) 64-67-16 http://www.rsncd.ru
	службы по	ул. И.Шамиля, 16 а
	ветеринарному и	
	фитосанитарному	
	надзору по	
	Республике	
	Дагестан	
23	Управление	Адрес: 381203, Тел.: 8 (8734) 12-14-40 selxoznadzoring@yandex.ru
	Федеральной	Сунженский р-он, http://www.rsn-ing.ru
	службы по	ст. Орджоникид-
	ветеринарному и	Зевская,
	фитосанитарному	ул. Осканова,
	надзору по	д. 61/4
	Республике	
	Ингушетия	
24	Управление	Адрес: 360016, Тел.: 8 (8662) 47-13-50 RosselhozKBR@mail.ru
	Федеральной	г. Нальчик, http://www.rshn-kbr.ru
	службы по	пр-т Ленина, 54
	ветеринарному и	
	фитосанитарному	
	надзору по	
	Кабардино-	
	Балкарской	
	Республике и	
	Республике	
	Северная Осетия -	
	Алания	

25	Управление	Адрес: 364061,	Тел.: 8 (8713) 22-22-48	Rshn-chr@mail.ru
	Федеральной	г. Грозный,		http://rshn-chr.ru
	службы по	п. Красная		
	ветеринарному и	Турбина,		
	фитосанитарному	ул. Турбинная, 1		
	надзору по			
	Чеченской			
	Республике			
26	Управление	Адрес: 355040,	Тел.: 8 (8652) 23-62-67	fsskik@mail.stv.ru
	Федеральной	г. Ставрополь,		http://www.rsn-sk-26.ru
	службы по	ул. Крупской, 31/1		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Ставропольскому			
	краю и Карачаево-			
	Черкесской			
	Республике			
---	-----	-----	-----	
	ПРИВОЛЖСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ			
---	-----	-----	-----	
27	Управление	Адрес: 450071,	Тел.: 8 (3472) 48-56-00,	rosselhoznadrb@mail.ru
	Федеральной	г. Уфа, Лесной	48-54-29	http://www.rsn-rb.ru
	службы по	проезд, 1		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Республике			
	Башкортостан			
---	-----	-----	-----	
28	Управление	Адрес: 430005,	Тел.: 8 (8342) 47-18-38	buhrm@mail.ru
	Федеральной	г. Саранск,		http://www.ursn-rm.ru
	службы по	ул. Коммунистичес-		
	ветеринарному и	кая, 50		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Республике			
	Мордовия и			
	Пензенской			
	области			
---	-----	-----	-----	
29	Управление	Адрес: 420059,	Тел.: 8 (843) 570-20-08,	agronadzor_rt@mail.ru
	Федеральной	г. Казань,	277-65-04(ф.)	http://shn.tatarstan.ru
	службы по	ул. Оренбургский		
	ветеринарному и	тракт, 20 а		
	фитосанитарному			
	надзору по			

| |Республике | | |
	Татарстан			
30	Управление	Адрес: 610035,	Тел.: 8 (8332) 57-00-27	info@rsn43.ru
	Федеральной	г. Киров,		http://www.rshn43.ru/
	службы по	Мелькомбинатовский		
	ветеринарному и	проезд, д. 8		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Кировской			
	области и			
	Удмуртской			
	Республике			
---	-----	-----	-----	
31	Управление	Адрес: 614513,	Тел.: 8 (3422) 97-93-44	prruk06@mail.ru
	Федеральной	д. Песьянка,		http://www.rsn-perm.ru
	службы по	п/о Ванюки,		
	ветеринарному и	ул. Строителей,		
	фитосанитарному	1 6		
	надзору по			
	Пермскому краю			
---	-----	-----	-----	
32	Управление	Адрес: 443086,	Тел.: 8 (846) 342-53-00,	info@mcx-samara.ru
	Федеральной	г. Самара,	334-48-61	http://www.mcx-samara.ru
	службы по	ул. Ново-Садовая,		
	ветеринарному и	д. 175		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Самарской			
	области			
---	-----	-----	-----	
33	Управление	Адрес: 410071,	Тел.: 8 (8452) 52-94-50	RSN-Saratov@mail.ru
	Федеральной	г. Саратов,		http://rsn-saratov.ru
	службы по	Фрунзенский р-н,		
	ветеринарному и	территория		
	фитосанитарному	санатория		
	надзору по	"Октябрьское		
	Саратовской	ущелье"		
	области			
---	-----	-----	-----	
34	Управление	Адрес: 428014,	Тел.: 8 (8352) 52-80-33	rsnadzor21@mail.ru
	Федеральной	г. Чебоксары,		http://gov.cap.ru
	службы по	ул. Крупской, 9		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Чувашской			
	Республике и			

| Ульяновской | | |
области				
35	Управление	Адреса: 603107,	Тел.: 8 (831) 435-51-45	ursn.nn@gmail.com
	Федеральной	г. Нижний	Факс: 8 (831) 435-51-36	http://www.ursn-nnov.ru
	службы по	Новгород,		
	ветеринарному и	пр. Гагарина,		
	фитосанитарному	д. 97;		
	надзору по	603105, г. Нижний		
	Нижегородской	Новгород,		
	области и	ул. Ижорская,		
	Республике	д. 35		
	Марий Эл			
---	-----	-----	-----	
36	Управление	Адрес: 460048,	Тел.: 8 (8532) 77-54-12	rosselxoz@mail.ru
	Федеральной	г. Оренбург,		http://www.oren-rshn.ru
	службы по	ул. Монтажников,		
	ветеринарному и	34		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Оренбургской			
	области			
---	-----	-----	-----	
	УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ			
---	-----	-----	-----	
37	Управление	Адрес: 640000,	Тел.: 8 (3522) 43-25-45	rsn kurgan@orbitel.ru
	Федеральной	г. Курган,		http://
	службы по	ул. Володарского,		www.rsn-kurgah.orbitel.ru
	ветеринарному и	65 а		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Курганской			
	области			
---	-----	-----	-----	
38	Управление	Адрес: 620027,	Тел.: 8 (343) 358-23-62	office@ufsrn.ru
	Федеральной	г. Екатеринбург,		http://www.rsns.ru
	службы по	ул. Грузчиков, 4		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Свердловской			
	области			
---	-----	-----	-----	
39	Управление	Адрес: 625001,	Тел.: 8 (3452) 43-21-96,	ursn72@ro.ru
	Федеральной	г. Тюмень,	43-35-33	http://www.ursn72.ru
	службы по	ул. Л.Толстого, 35		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			

	надзору по			
	Тюменской			
	области, Ямало-			
	Ненецкому и			
	Ханты-			
	Мансийскому			
	автономным			
	округам			
40	Управление	Адрес: 454081,	Тел.: 8 (351) 773-64-47	vet_nadzor@mail.ru
	Федеральной	г. Челябинск,		http://www.rsn-chel.ru
	службы по	ул. Кудрявцева, 1		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Челябинской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----
	СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ			
---	-----	-----	-----	-----
41	Управление	Адрес: 656056,	Тел.: 8 (3852) 24-22-79	rshn@intelbi.ru
	Федеральной	г. Барнаул,		http://www.rshn-alt.ru
	службы по	ул. Пролетарская,		
	ветеринарному и	65		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Алтайскому краю			
	и Республике			
	Алтай			
---	-----	-----	-----	-----
42	Управление	Адрес: 662000,	Тел.: 8 (3902) 22-65-67	rsnkhakasia@mail.ru
	Федеральной	г. Абакан,		http://www.rsn-hak.ru
	службы по	ул. Кирова, 100		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Республикам			
	Хакасия и Тыва и			
	Кемеровской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----
43	Управление	Адрес: 660049,	Тел.: 8 (391) 201-93-01	krsn@bk.ru
	Федеральной	г. Красноярск,		http://www.ukrsn.ru
	службы по	Остров Отдыха,		
	ветеринарному и	а/я 25560		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Красноярскому			

	краю			
44	Управление	Адрес: 664023,	Тел.: 8 (3952) 230-290	selhoznadzor@irmail.ru
	Федеральной	г. Иркутск-23,		http://www.38fsvps.ru/
	службы по	а/я 85		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Иркутской			
	области и			
	Республике			
	Бурятия			
---	-----	-----	-----	-----
45	Управление	Адрес: 630087,	Тел.: 8 (383) 346-25-93	rsnnso@ngs.ru
	Федеральной	г. Новосибирск,		http://rshn-nso.ru
	службы по	ул. Немировича-		
	ветеринарному и	Данченко, 167		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Новосибирской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----
46	Управление	Адрес: 644046,	Тел.: 8 (3812) 31-31-44	rsn_aa@omskcity.com
	Федеральной	г. Омск,		http://www.rsn-omsk.ru
	службы по	ул. Училищная, 10		
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Омской области			
---	-----	-----	-----	-----
47	Управление	Адрес: 634021,	Тел./факс:	ruk@ursn.tomsk.ru
	Федеральной	г. Томск,	8 (3822) 44-63-85 (пр.),	http://rsn.tomsk.ru/
	службы по	пр. Фрунзе, 109 а	44-63-84 (ф)	
	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Томской области			
---	-----	-----	-----	-----
48	Управление	Адреса: г. Чита,	Тел.: 8 (3022) 28-36-00	rsnchita@mail.ru
	Федеральной	ул. Ленинградская,	Факс: 8 (3022) 28-36-05	http://fsvps.chita.ru/
	службы по	15а 672000,		
	ветеринарному и	г. Чита, а/я 1311		
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Забайкальскому			
	краю и Амурской			
	области			
---	-----	-----	-----	-----

| ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ |

|---|-----|-----|-----|-----|

|49 |Управление |Адрес: 677007, |Тел.: 8 (4112) 42-12-61 |psn@sakha.ru |

| |Федеральной |г. Якутск, | |http://rsn.ykt.ru |

| |службы по |пр. Ленина, д. 3/1 | |

| |ветеринарному и | | |

| |фитосанитарному | | |

| |надзору по | | |

| |Республике Саха | | |

| |(Якутия) | | |

|---|-----|-----|-----|-----|

|50 |Управление |Адрес: 690034, |Тел.: 8 (4232) 964-718 |primnadzor@yandex.ru |

| |Федеральной |г. Владивосток, | |http://primnadzor.ru |

| |службы по |ул. Воропаева, 33 | |

| |ветеринарному и | | |

| |фитосанитарному | | |

| |надзору по | | |

| |Приморскому | | |

| |краю и | | |

| |Сахалинской | | |

| |области | | |

|---|-----|-----|-----|-----|

|51 |Управление |Адрес: 680000, |Тел./факс: |rsnkhab@vth.ru |

| |Федеральной |г. Хабаровск, |8 (4212) 79-40-51 |http://www.rshn-khv-eao.ru |

| |службы по |ул. Ленина, 18 а | |

| |ветеринарному и | | |

| |фитосанитарному | | |

| |надзору по | | |

| |Хабаровскому | | |

| |краю и Еврейской | | |

| |автономной | | |

| |области | | |

|---|-----|-----|-----|-----|

|52 |Управление |Адрес: 683049, |Тел. /факс: |rshn_kam@rai.kamchatka.ru |

| |Федеральной |г. Петропавловск- |8 (4152) 22-42-48; |pttp://rai.kamchatka.ru |

| |службы по |Камчатский, |8 (4152) 23-56-05 | |

| |ветеринарному и |ул. Академика | |

| |фитосанитарному |Королева, 58 | |

| |надзору по | | |

| |Камчатскому | | |

| |краю и | | |

| |Чукотскому | | |

| |автономному | | |

| |округу | | |

|---|-----|-----|-----|-----|

|53 |Управление |Адрес: 685000, |Тел.: 8 (4132) 62-24-21 |rsn@maglan.ru |

| |Федеральной |г. Магадан, проезд| |http://www.magrns.ru |

| |службы по |Промышленный, д. 7 | |

	ветеринарному и			
	фитосанитарному			
	надзору по			
	Магаданской			
	области			

Приложение № 2

к Административному регламенту
Федеральной службы по ветеринарному
и фитосанитарному надзору по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного надзора в области
обеспечения качества и безопасности
пищевых продуктов, материалов и изделий
в пределах своей компетенции, в том числе за
соблюдением требований к качеству
и безопасности зерна, крупы, комбикормов
и компонентов для их производства,
побочных продуктов переработки зерна
при осуществлении их закупок для
государственных нужд, ввозе (вывозе)
на территорию Таможенного союза,
а также при поставке (закладке) зерна
и крупы в государственный резерв,
их хранении в составе государственного
резерва и транспортировке,
утвержденному приказом
Минсельхоза России
от 17 мая 2016 г. № 185

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Блок-схема не приводится. См. официальный интернет-портал
правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
