



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 62342

от "02 февраля 2021

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ  
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ  
(Россельхознадзор)**

## **П Р И К А З**

от 7 декабря 2020 года

Москва

№ 1311

**Об утверждении Административного регламента осуществления  
Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору  
государственного надзора в области обращения с животными в части  
соблюдения требований к содержанию и использованию животных  
в культурно-зрелищных целях**

В соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8424; 2019, № 52, ст. 7765), подпунктом «б» пункта 3 Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2019 № 1560 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 49, ст. 7138), подпунктом 5.1.13 пункта 5 Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 327 (Российская газета, 2004 № 150; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 29, ст. 4027), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору государственного надзора в области обращения с животными в части

соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях.

И. о. Руководителя

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'K' followed by several loops and a long horizontal stroke.

К.А. Савенков

Утвержден  
приказом Россельхознадзора  
от 7 декабря 2020 года № 1311

**Административный регламент  
осуществления Федеральной службой по ветеринарному  
и фитосанитарному надзору государственного  
надзора в области обращения с животными в части соблюдения  
требований к содержанию и использованию животных в культурно-  
зрелищных целях**

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент осуществления Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного надзора в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальными органами, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, ее территориальными органами, должностными лицами, взаимодействия Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях.

**Наименование функции**

2. Федеральный государственный надзор в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях (далее – государственный надзор).

### **Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)**

3. Государственный надзор осуществляется Россельхознадзором.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, размещается на официальном сайте Россельхознадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup>.

### **Предмет государственного контроля (надзора)**

5. Предметом государственного надзора является деятельность направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами (далее – проверяемые лица) требований в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях, установленных Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации<sup>2</sup> (далее – обязательные требования).

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

6. Должностные лица Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора (далее – должностные лица) в порядке, установленном

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 09.01.2021).

<sup>2</sup> Пункт 2 Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2019 № 1560 (далее – Правила, утвержденные постановлением № 1560).

законодательством Российской Федерации, при осуществлении государственного надзора, имеют право<sup>3</sup>:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением проверяемыми лицами, обязательных требований;

2) проверять соблюдение проверяемыми лицами обязательных требований, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями обязательных требований;

4) выдавать проверяемым лицам, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и проверять исполнение выданных предписаний;

5) пресекать правонарушения, связанные с нарушением обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

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

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

7. Должностные лица при осуществлении государственного надзора обязаны:

а) исполнять своевременно и в полной мере полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

в) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о ее проведении;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя

---

<sup>3</sup> Часть 5 статьи 19 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

территориального органа Россельхознадзора о проведении проверки, копии документа о согласовании проверки (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено согласование проведения проверки);

д) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) 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 проверяемых лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами;

к) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

л) не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

н) ознакомить руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица по их просьбе с положениями настоящего Административного регламента перед началом проведения выездной проверки.

8. В случае необходимости в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностные лица обязаны истребовать документы и (или) информацию, 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 19.04.2016 № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737) (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

9. Права юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

а) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся предмету проверки;

б) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях;

в) получать от Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

г) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Россельхознадзором, территориальными органами Россельхознадзора 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;

д) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

е) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, совершенными в рамках проведения проверки;

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

з) обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о возмещении вреда, включая упущенную выгоду;

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

10. Права физического лица при проведении проверки<sup>4</sup>:

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

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

в) представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;

г) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Проверяемое лицо обязано:

а) представлять в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора (их должностным лицам) по их мотивированному требованию в установленный законодательством Российской Федерации срок документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

б) обеспечить исполнение предписаний Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора об устранении выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований;

в) обеспечить доступ должностным лицам Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, обособленные территории, на которых расположены технические средства и оборудование, к предметам, документам, информации (сведениям).

### **Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

12. Результатами осуществления государственного надзора являются:

а) составление акта проверки, направляемого проверяемому лицу, либо акта о невозможности проведения проверки;

б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

в) составление протокола об административном правонарушении в случае наличия признаков административного правонарушения;

г) направление материалов проверки в правоохранительные органы о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений;

д) направление проверяемому лицу предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований.

---

<sup>4</sup> Пункт 27 Правил, утвержденных постановлением № 1560.



**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,  
необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и  
достижения целей и задач проведения проверки**

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки, истребуемых у проверяемого лица включает:

- 1) журнал наблюдения за животными<sup>5</sup>;
- 2) журналы и сведения о проведении уборки помещений и вольеров<sup>6</sup>;
- 3) план мероприятий по дератизации и дезинсекции<sup>7</sup>;
- 4) план проведения профилактических и противоэпизоотических мероприятий по недопущению возникновения и распространения заразных болезней животных<sup>8</sup>;

5) трудовой договор со специалистом в области ветеринарии (при наличии) (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

В случае если отсутствует трудовой договор со специалистом в области ветеринарии, проверяемое лицо представляет договор с юридическим лицом, находящимся в ведении уполномоченного в области ветеринарии органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, о проведении мероприятий по недопущению возникновения и распространения заразных болезней животных, а также о наблюдении специалистом в области ветеринарии (не реже чем один раз в неделю) за состоянием здоровья животных, об оказании плановой и экстренной ветеринарной помощи<sup>9</sup>;

6) журнал учета дезинфекции (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)<sup>10</sup>;

7) перечень животных, которые могут быть допущены до физического контакта с посетителями зоопарков (зоосадов), из числа животных, перечень которых приведен в приложении № 13 к требованиям, утвержденным постановлением № 1937 (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)<sup>11</sup>;

8) паспорта животных с указанием собственника животных (в том числе предыдущих собственников), даты отлова или рождения, пола, возраста, признаков идентификации особи и номеров микрочипов<sup>12</sup>;

<sup>5</sup> Пункт 4 требований к использованию животных в культурно-зрелищных целях и их содержанию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1937 (далее – требования, утвержденные постановлением № 1937) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 2, ст. 182).

<sup>6</sup> Пункт 13 требований, утвержденных постановлением № 1937.

<sup>7</sup> Пункт 14 требований, утвержденных постановлением № 1937.

<sup>8</sup> Пункт 17 требований, утвержденных постановлением № 1937.

<sup>9</sup> Пункт 18 требований, утвержденных постановлением № 1937.

<sup>10</sup> Пункт 11 требований, утвержденных постановлением № 1937.

<sup>11</sup> Пункт 69 требований, утвержденных постановлением № 1937.

<sup>12</sup> Пункт 211 требований, утвержденных постановлением № 1937.

9) индивидуальные карты животных, которые отражают их заболевания, лечение, витаминизацию, результаты лабораторных исследований, сведения о транспортировке (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)<sup>12</sup>;

10) журнал учета и контроля состояния воды в аквариумах, бассейнах и акваториях<sup>12</sup>.

14. Документы и (или) информация из Перечня, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия для достижения целей и задач проверки:

14.1. Росреестр:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

г) кадастровый план территории.

14.2. ФНС России:

а) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушение законодательства.

14.3. ФТС России:

а) таможенная расписка;

б) сведения из декларации на товары и таможенного приходного ордера;

в) копия декларации на товары и таможенного приходного ордера.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения проверяемым лицом обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2020, № 29, ст. 4504) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации

о государственной и иной охраняемой законом тайне.

## **Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

### **Порядок информирования об исполнении функции**

15. Получение информации по вопросам осуществления государственного надзора, в том числе о ходе осуществления государственного надзора, осуществляется в следующем порядке:

ответ на обращение проверяемого лица направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя в течение 30 дней с даты регистрации в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454);

ответ на обращение проверяемого лица, поступившее в электронной форме, направляется в электронной форме в течение 30 дней с даты регистрации, если в обращении проверяемого лица не указан иной способ направления ответа;

при информировании посредством телефонной связи должностные лица Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора обязаны предоставить следующую информацию:

а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях;

б) сведения о порядке осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях;

в) сведения о сроках осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях;

г) сведения о местонахождении помещения Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, предназначенного для приема обращений;

д) сведения об адресах официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

е) сведения о ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях.

По иным вопросам информация предоставляется на основании соответствующего письменного обращения.

16. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора размещается:

на официальном сайте Россельхознадзора и официальных сайтах территориальных органов Россельхознадзора в сети «Интернет»;

на информационных стендах в помещениях Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

17. На официальном сайте Россельхознадзора и официальных сайтах территориальных органов Россельхознадзора размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора (размещается на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет», официальном сайте территориального органа Россельхознадзора в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения);

сведения о результатах проверок, проведенных Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора (размещается на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет», официальном сайте территориального органа Россельхознадзора в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки);

текст настоящего Административного регламента;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях;

график работы Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

адреса электронной почты Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления государственного надзора.

Информация по вопросам осуществления государственного надзора размещается также в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору)**

18. При осуществлении государственного надзора плата не взимается.

## Срок осуществления государственного контроля (надзора)

19. Общий срок проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю без взаимодействия проверяемых лиц, плановых (документарных и выездных) проверок, внеплановых (документарных и выездных) проверок, плановых (рейдовых) осмотров (далее – проверочные мероприятия) в отношении проверяемых лиц не может превышать 20 рабочих дней, а в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

20. В случае необходимости при проведении проверочных мероприятий, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверочных мероприятий может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя Россельхознадзора, руководителем, заместителем руководителя территориального органа Россельхознадзора на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проверочных мероприятий не допускается<sup>13</sup>.

21. Срок проведения каждого проверочного мероприятия в отношении проверяемого лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению проверяемого лица, при этом общий срок проведения проверочного мероприятия не может превышать 60 рабочих дней.

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, проводящих проверочное мероприятие, срок проведения проверочного мероприятия может быть продлен соответствующим руководителем Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, и не более чем на пятнадцать часов для микропредприятий.

Проверяемое лицо информируется Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора о продлении срока проверочного мероприятия посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения (приказа) о продлении срока проверочного мероприятия, с последующим вручением его копии проверяемому лицу либо направлением его копии проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

<sup>13</sup> Часть 2.1 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

23. Осуществление государственного надзора в отношении проверяемых лиц включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) организация проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 4) принятие мер реагирования по результатам проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 5) плановые (рейдовые) осмотры и проверка в отношении физических лиц:
  - 5.1) разработка и утверждение ежегодных плановых (рейдовых) заданий в отношении физических лиц;
  - 5.2) организация внеплановой проверки в отношении физических лиц;
  - 5.3) проведение проверки и оформление ее результатов в отношении физических лиц.

**Разработка и утверждение ежегодных планов проведения  
плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей**

24. Основанием для начала административной процедуры являются истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации проверяемого лица;
- б) окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица.

25. Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляются в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2020, № 25 ст.3908) (далее – постановление № 489).

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

27. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок составляются по форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением № 489.

28. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Россельхознадзор, территориальные органы Россельхознадзора направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

29. Доработанные с учетом предложений органов прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждаются руководителем Россельхознадзора, руководителем территориального органа Россельхознадзора.

30. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

31. Результатом административной процедуры является утверждение плана проведения плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте территориальных органов Россельхознадзора, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение утвержденного плана проведения плановых проверок на официальном сайте территориальных органов Россельхознадзора.

### **Организация проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

33. Основаниями для начала административной процедуры являются:

33.1. Истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

33.2. Мотивированное представление должностного лица Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Россельхознадзор и (или) территориальные органы Россельхознадзора обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

33.3. Распоряжение (приказ) руководителя 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.

34. Организация проведения плановой проверки осуществляется на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 33.2 пункта 33 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 33.2 пункта 33 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в случае, если они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»<sup>14</sup>.

36. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 33.2 пункта 33 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

37. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, данных о нарушении обязательных

---

<sup>14</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.12.2020).



требований либо о фактах, указанных в подпункте 33.2 пункта 33 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора.

38. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 33.2 пункта 33 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 33 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению проверяемого лица к ответственности не принимаются.

39. Внеплановая выездная проверка проверяемых лиц, являющихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 33.2 пункта 33 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких проверяемых лиц.

40. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней (при организации плановой проверки) или 1 рабочего дня (при организации внеплановой проверки):

а) подготавливает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки и материалы к нему в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141<sup>15</sup>;

б) согласовывает и передает проект распоряжения (приказа) о проведении

---

<sup>15</sup> Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2009, регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.07.2010, регистрационный № 17702), от 30.09.2011 № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.11.2011, регистрационный № 22264), от 30.09.2016 № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.10.2016, регистрационный № 44118) (далее – приказ № 141).

проверки в отношении проверяемого лица на подпись:

в Россельхознадзоре – руководителю или заместителю руководителя Россельхознадзора;

в территориальном органе Россельхознадзора – руководителю или заместителю руководителя территориального органа Россельхознадзора.

41. Указанное в подпункте «б» пункта 40 настоящего Административного регламента должностное лицо в течение двух рабочих дней подписывает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица.

42. В случае несогласия с проектом распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица указанное в подпункте «б» пункта 40 настоящего Административного регламента должностное лицо передает проект приказа ответственному исполнителю для доработки.

43. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня дорабатывает проект распоряжения (приказа) о проведении проверки в отношении проверяемого лица и передает его указанному в подпункте «б» пункта 40 должностному лицу.

44. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора не позднее чем за три рабочих дня до дня начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора или иным доступным способом.

45. Решение о проведении внеплановых проверок принимается при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

46. В день подписания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки в отношении проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в целях согласования ее проведения Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заявление о

согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

47. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки проверяемого лица, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а обнаружение нарушений обязательных требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

48. В случае если в результате деятельности причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, окружающей среде, безопасности государства, предварительное уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

49. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано должностным лицом Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора вышестоящему прокурору или в суд.

50. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 33.3 пункта 33 настоящего Административного регламента, проверяемые лица уведомляются Россельхознадзором, территориальными органами Россельхознадзора не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора.

51. Результатом административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении проверки.

52. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение распоряжению (приказу) регистрационного номера.

## **Проведение проверки и оформление ее результатов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

53. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении плановой или внеплановой проверки.

54. Проверки (как плановые, так и внеплановые) могут проводиться в форме документарной проверки и (или) в форме выездной проверки.

55. В ходе проверки запрашиваются и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информация, включенные в Перечень, 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.

56. Проведение документарной проверки осуществляется следующим образом:

56.1. В ходе документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора;

56.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора;

56.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Россельхознадзора и территориального органа Россельхознадзора в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся у Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих проверяемых лиц мероприятий государственного контроля (надзора);

56.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Россельхознадзора или территориальных органов Россельхознадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, Россельхознадзор или территориальные органы Россельхознадзора направляют в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или руководителя, заместителя руководителя территориального органа Россельхознадзора о проведении проверки;

56.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора указанные в запросе документы;

56.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя либо руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью<sup>16</sup>;

56.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

56.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными в части соблюдения обязательных требований, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

56.9. Проверяемое лицо, представляющее в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Россельхознадзор или территориальный орган Россельхознадзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

56.10. При проведении документарной проверки Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае невозможности установления по итогам рассмотрения пояснений и документов соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, должностные лица Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора имеют право провести выездную

---

<sup>16</sup> Часть 6 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

57. Проведение выездной проверки осуществляется следующим образом:

57.1. В ходе выездной проверки проверяются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые проверяемым лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований;

57.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуально предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности<sup>17</sup>;

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора документах проверяемого лица;

б) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

57.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора о проведении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

57.5. Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого лица обязаны предоставить должностным лицам Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые

---

<sup>17</sup> Часть 2 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

проверяемым лицом при проведении экспертиз, обследований, исследований, испытаний, оценки, отбора проб, образцов, досмотра и осмотра, посещения подконтрольных субъектов и объектов, выдаче заключений; к используемым проверяемыми лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

58. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, или фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, а также с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

59. По результатам проверки должностными лицами Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, проводившими проверку, составляется акт проверки по форме, установленной приказом № 141 (далее – акт).

60. К акту прилагаются протоколы фото- и (или) видеоматериалы обследования объектов, в которых содержатся и используются животные в культурно-зрелищных целях, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

61. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений не позднее следующего рабочего дня после дня его подписания вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

62. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта, хранящемуся в деле Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора.

63. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

64. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, оформляются с соблюдением соответствующих требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

65. Проверяемые лица, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта вправе представить в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

66. Результатом административной процедуры является составление должностными лицами акта в двух экземплярах и вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица.

67. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение акту регистрационного номера.



## **Принятие мер реагирования по результатам проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

68. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора нарушений проверяемым лицом обязательных требований, зафиксированных в акте.

69. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, которые являлись предметом проведения проверки, должностное лицо Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора, проводившее проверку, обязано:

а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

70. Должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. Проверка по указанному основанию проводится не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого лицо, получившее предписание, должно было известить выдавшее данное предписание должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора о его выполнении.

71. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения. Дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; Российская газета, 2020, № 92) (далее – КоАП РФ).

72. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным или такой вред причинен, Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного

запрета деятельности проверяемого лица<sup>18</sup>. Временный запрет деятельности может применяться только в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпизоотии, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно<sup>19</sup>.

73. По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются признаки преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации, направляются в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты составления акта.

74. По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются нарушения законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию иных федеральных органов исполнительной власти, направляются в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты составления акта.

75. Решение о выдаче предписания, возбуждении дела об административном правонарушении, административном приостановлении деятельности либо о направлении материалов в прокуратуру и иные правоохранительные органы принимается должностным лицом в случае выявления соответствующих нарушений обязательных требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях.

76. Результатами административной процедуры являются:

- а) выдача предписания
- б) возбуждение дела об административном правонарушении;
- в) временный запрет деятельности
- г) направление материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационных номеров документам, указанным в пункте 76 настоящего Административного регламента.

### **Разработка и утверждение ежегодных плановых (рейдовых) заданий в отношении физических лиц**

78. Основанием для начала административной процедуры является разработка ежегодных плановых (рейдовых) заданий.

79. Разработка ежегодных плановых (рейдовых) заданий осуществляется территориальными управлениями Россельхознадзора и утверждаются

---

<sup>18</sup> Часть 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

<sup>19</sup> Часть 1 статьи 27.16 КоАП РФ.

распоряжением или приказом руководителя либо заместителя руководителя территориальных управлений Россельхознадзора. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Россельхознадзора и (или) территориальных органов Россельхознадзора.

80. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, указанных в пункте 77 настоящего Административного регламента. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Россельхознадзора и (или) территориальных органов Россельхознадзора.

81. В ежегодных плановых (рейдовых) заданиях указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физических лиц – владельцев животных, содержащих и (или) использующих животных в культурно-зрелищных целях, места фактического осуществления своей деятельности физическими лицами – владельцами животных;

цель и задачи мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований;

82. Результатом административной процедуры является утверждение плана проведения плановых (рейдовых) заданий.

83. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение утвержденного плана проведения плановых (рейдовых) заданий на официальном сайте территориальных органов Россельхознадзора.

### **Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц**

84. Основаниями для начала административной процедуры являются:

84.1. Выявление нарушений обязательных требований по итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров;

84.2. Поступление в орган государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также при выявлении в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных.

85. Результатом административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки физического лица.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение распоряжению (приказу) регистрационного номера. .

## **Проведение проверки и оформление ее результатов в отношении физических лиц**

87. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения (приказа) руководителя либо заместителя руководителя территориального управления Россельхознадзора о проведении проверки.

88. Физические лица уведомляются о проведении проверки за 15 дней до ее начала посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя или заместителя руководителя органа территориального управления Россельхознадзора о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения под расписку физическому лицу.

89. Местом проведения проверки являются здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования животного (животных) в культурно-зрелищных целях.

90. Перед проведением проверки должностное лицо территориального управления Россельхознадзора обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить физическое лицо (его уполномоченного представителя) с распоряжением или приказом руководителя или заместителя руководителя территориального управления Россельхознадзора о назначении проверки, с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также с составом экспертов и представителей экспертных организаций, привлекаемых к проверке.

91. В ходе проведения проверки должностные лица территориального управления Россельхознадзора с разрешения физического лица находиться в здании, строении, сооружении, помещении или территории, используемых для содержания животного (животных), и получают от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки;

92. После завершения проверки должностные лица территориального управления Россельхознадзора составляют акт проверки в 2 экземплярах, один из которых передается физическому лицу (его уполномоченному представителю).

В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица либо в связи с действиями (бездействием) физического лица (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо территориального управления Россельхознадзора составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В случае если в ходе проверки должностными лицами территориального управления Россельхознадзора выявляется случай жестокого обращения с животным, признаваемый преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации),

Федерации, 1996, № 25, ст. 2954; 2020, № 31, ст. 5019) в акте проверки делается соответствующая запись и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

93. Результатами административной процедуры являются:

- а) выдача предписания
- б) возбуждение дела об административном правонарушении;
- в) направление материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационных номеров документам, указанным в пункте 93 настоящего Административного регламента.

#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

95. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора, обоснованностью и правомерностью действий должностных лиц Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора, определенных административными процедурами, осуществляется Россельхознадзором в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений**

96. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора нормативных правовых актов Российской Федерации и положений настоящего Административного регламента.

97. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Россельхознадзора.

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

98. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов

мероприятий Россельхознадзора с периодичностью не реже одного раза в год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

99. Должностные лица Россельхознадзора и (или) территориальных органов Россельхознадзора при проверке могут рассматривать как все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки), так и отдельные вопросы (тематические проверки).

100. Проведение проверок, в том числе проверка соответствия полноты и качества осуществления государственного надзора, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц Россельхознадзора  
и территориальных органов Россельхознадзора за решения  
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)**

101. Должностные лица Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора.

102. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Россельхознадзора и (или) территориальных органов Россельхознадзора привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а заявителю, права и законные интересы которого нарушены, сообщается о мерах, предпринятых для восстановления или защиты нарушенных прав.

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

103. Контроль за исполнением государственного надзора может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Россельхознадзора и (или) территориальных органов Россельхознадзора:

предложений и рекомендаций о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, о недостатках в работе Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Россельхознадзора и территориальных органов Россельхознадзора прав, свобод или законных интересов граждан.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Россельхознадзора,  
территориальных органов Россельхознадзора, осуществляющих  
государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование  
действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее –  
жалоба)**

104. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Россельхознадзора, его территориального органа, принятых (осуществляемых) ими в ходе осуществления государственного надзора, в досудебном (внесудебном) порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

105. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Россельхознадзора, территориальных органов Россельхознадзора, принятые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора.

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

106. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

107. Ответ на жалобу не дается, если:

107.1. В жалобе не указаны фамилия лица, ее направившего, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

107.2. В жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается в течение семи дней со дня регистрации заинтересованному лицу, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

107.3. В жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

107.4. Текст письменной жалобы не поддается прочтению. В этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

107.5. Письменное обращение направлено в подразделение (должностному лицу), в компетенцию которого не входит разрешение поставленных в ней вопросов, оно в течение семи дней со дня ее регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;

107.6. В письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему жалобу, уже многократно (два и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными данным лицом жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить, уполномоченное должностное лицо органа, в адрес которого такая жалоба поступила, принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении информируется заявитель;

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

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

108. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора.

109. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

110. Заявитель в письменной жалобе указывает либо наименование Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, номер телефона, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) – в случае подачи жалобы от имени физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит



подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

111. В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, номера телефона, либо свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

112. Заявитель, подавший жалобу, вправе получить информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

о нормативных правовых актах, на основании которых Россельхознадзор, территориальный орган Россельхознадзора осуществляют государственный надзор в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на сайте Россельхознадзора, его территориального органа справочных материалов по вопросам осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях.

113. Заявитель, подавший жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

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

114. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

территориальных органов Россельхознадзора – в центральный аппарат Россельхознадзора;

центрального аппарата Россельхознадзора – в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

руководителя Россельхознадзора, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц Россельхознадзора и его территориальных органов – в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

115. Поступившая жалоба рассматривается Россельхознадзором, территориальным органом Россельхознадзора в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем Россельхознадзора, территориального органа Россельхознадзора решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

116. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных уполномоченными должностными лицами по результатам проведенных проверок, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

117. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Россельхознадзора принимается решение об удовлетворении полностью или частично требований, содержащихся в жалобе, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

118. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления государственного надзора в области обращения с животными в культурно-зрелищных целях, действия или бездействие должностных лиц Россельхознадзора и его территориальных органов в судебном порядке.