



## ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

«03» ноября 2015 года

№ 21

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления ветеринарии Омской области от 26 декабря 2013 года № 37 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Омской области»

Внести в Приложение «Административный регламент осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в Омской области» к приказу Главного управления ветеринарии Омской области от 26 декабря 2013 года № 37 следующие изменения:

1. Пункт 39.4 изложить в следующей редакции:

«39.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника, заместителя начальника Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.»;

2. Пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Последовательность действий должностных лиц Управления при осуществлении проверки:

- предъявление руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю служебного удостоверения;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника, заместителя начальника Управления о назначении проверки;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями должностных лиц Управления проводящих проверку;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с целями и задачами проведения проверки;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с основаниями проведения проверки;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с видами и объемом мероприятий по контролю;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с правами и обязанностями при проведении проверки;

- ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя со сроками и с условиями ее проведения;

- изучение и анализ документов и сведений, запрашиваемых и предоставленных в ходе проведения проверки;

- запрос (устный) и получение пояснений устных (письменных) по мере необходимости;

- запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- завершение проверки.»;

3. Подпункт 8 пункта 54 изложить в следующей редакции:

«8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении 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, 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»;

4. Абзац первый пункта 56 изложить в следующей редакции:

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

Начальник Главного управления

В.П. Плащенко