

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ГУСП)

## П Р И К А З

«6» июля 2024 г.

№ 113

Москва

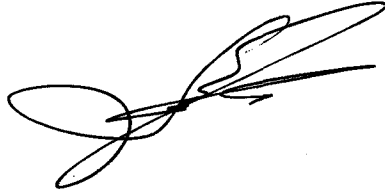
**Об утверждении Порядка организации и осуществления  
федерального государственного контроля (надзора)  
в области обращения со служебными животными  
на объектах Главного управления специальных программ  
Президента Российской Федерации и в организациях,  
находящихся в ведении Главного управления  
специальных программ Президента Российской Федерации**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 части 1 и частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью 6 статьи 2 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 1 Положения о Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 651, п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления федерального государственного контроля (надзора) в области обращения со служебными животными на объектах Главного управления

специальных программ Президента Российской Федерации  
и в организациях, находящихся в ведении Главного управления  
специальных программ Президента Российской Федерации.

Начальник  
Главного управления



А.Л. Линец

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Главного управления  
специальных программ  
Президента Российской Федерации  
от «6» июня 2024 г. № 113

**ПОРЯДОК**

**организации и осуществления федерального государственного  
контроля (надзора) в области обращения со служебными животными  
на объектах Главного управления специальных программ  
Президента Российской Федерации и в организациях,  
находящихся в ведении Главного управления  
специальных программ Президента Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Федеральный государственный контроль (надзор) в области обращения со служебными животными на объектах ГУСПа и в организациях, находящихся в ведении ГУСПа (далее – государственный надзор), осуществляется подразделением Службы специальных объектов ГУСПа, на которое возложены функции по организации и осуществлению государственного контроля (надзора) в области обращения со служебными животными (далее – уполномоченное подразделение ГУСПа).

2. Предметом государственного надзора является соблюдение структурными подразделениями ГУСПа, подразделениями, входящими в их состав, организациями, подведомственными ГУСПу, их должностными лицами, использующими (применяющими) служебных животных в служебной деятельности (далее – контролируемые лица), обязательных требований в области обращения со служебными животными, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 19 Федерального закона от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – обязательные требования, Федеральный закон от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ соответственно).

3. Объектами государственного надзора являются:  
деятельность контролируемых лиц по содержанию  
и использованию служебных животных;  
здания, помещения, строения, сооружения, оборудование,  
устройства, предметы, материалы, транспортные средства и объекты,

предназначенные для содержания и использования служебных животных контролируруемыми лицами.

4. Государственный надзор осуществляется начальником уполномоченного подразделения ГУСПа; заместителем начальника уполномоченного подразделения ГУСПа; должностными лицами уполномоченного подразделения ГУСПа, в должностные обязанности (регламенты, инструкции) которых входит осуществление государственного надзора (далее – инспекторы).

5. Государственный надзор осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий по выявлению нарушений обязательных требований (далее – контрольные (надзорные) мероприятия) и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению нарушений обязательных требований.

6. В целях информационного обеспечения государственного надзора в уполномоченном подразделении ГУСПа ведется учет:

объектов государственного надзора и связанных с ними контролируемых лиц;

сведений о соблюдении контролируруемыми лицами обязательных требований;

планирования и (или) проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;

результатов проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

7. В ходе организации и осуществления информационного обеспечения государственного надзора уполномоченным подразделением ГУСПа обеспечивается защита сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Указанные сведения не подлежат размещению в открытом доступе, в том числе с помощью информационных систем государственного надзора, созданных в целях информационного обеспечения государственного надзора в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **II. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий**

8. Государственный надзор осуществляется в форме плановых и (или) внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

9. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок ГУСПа, утверждаемого начальником ГУСПа (далее – план проверок).

План проверок разрабатывается уполномоченным подразделением ГУСПа до 1 декабря года, предшествующего году проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

10. Выписки из плана проверок направляются контролируемым лицам посредством почтового отправления в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения плана проверок согласно пункту 9 настоящего Порядка.

11. Исключение контрольного (надзорного) мероприятия из плана проверок осуществляется в следующих случаях:

в связи с прекращением деятельности (ликвидацией) контролируемого лица;

в связи с прекращением контролируемым лицом вида деятельности, в отношении которого было запланировано контрольное (надзорное) мероприятие;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

12. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании приказа ГУСПа.

13. Инспекторы при проведении контрольных (надзорных) мероприятий имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения сотрудника ГУСПа и копии приказа ГУСПа (выписки из приказа ГУСПа) о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия посещать здания, помещения, строения, сооружения и объекты, предназначенные для содержания и использования служебных животных контролируруемыми лицами;

привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению контрольных (надзорных) мероприятий;

пользоваться иными правами, установленными законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>.

14. При осуществлении государственного надзора проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

15. Срок проведения документарной проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня начала проведения документарной проверки,

---

<sup>1</sup> Части 5 и 6 статьи 19 Федерального закона от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ.

указанного в плане проверки или приказе ГУСПа о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

В указанный срок не включается период со дня предъявления (направления) контролируруемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов и (или) их копий, в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, до дня представления указанных в данном требовании документов, а также период со дня направления уполномоченным подразделением ГУСПа контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных документах, до дня представления контролируемым лицом в уполномоченное подразделение ГУСПа исправленных документов и (или) письменных пояснений в отношении ошибок и (или) противоречий, содержащихся в представленных документах.

16. Срок проведения выездной проверки устанавливается отдельно по каждому объекту государственного надзора и не должен превышать 10 рабочих дней со дня начала проведения выездной проверки, указанного в плане проверки или приказе ГУСПа о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

Срок проведения выездной проверки может быть приостановлен начальником уполномоченного подразделения ГУСПа по представлению инспектора в случае, если срок осуществления экспертизы при проведении контрольных (надзорных) мероприятий превышает срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия, на срок осуществления экспертизы при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, превышающий срок проведения выездной проверки, указанный в абзаце первом данного пункта настоящего Порядка.

17. В ходе документарных проверок совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

18. В ходе выездных проверок совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

19. Осмотр объектов государственного надзора осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица.

По результатам осмотра объектов государственного надзора инспектором составляется протокол осмотра, в котором указываются дата

и место составления данного протокола, наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, составившего протокол осмотра, сведения о контролируемом лице, перечень объектов государственного надзора, вид, количество и сведения, позволяющие однозначно идентифицировать обследуемые объекты государственного надзора.

В случае отказа контролируемого лица от подписания протокола осмотра инспектор делает запись в протоколе осмотра об отказе контролируемого лица от подписания протокола осмотра.

20. При опросе контролируемого лица инспектор получает информацию, имеющую значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

21. Письменные объяснения инспектор получает от контролируемого лица, свидетелей, располагающих сведениями, имеющими значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Объяснения подписываются контролируемым лицом (свидетелем) с указанием даты и места составления данных письменных объяснений.

Письменные объяснения могут быть составлены инспектором со слов контролируемого лица (свидетелей). Контролируемое лицо (свидетель) подписывает письменные объяснения с указанием даты и места составления инспектором письменных объяснений со слов контролируемого лица (свидетеля) с отметкой о том, что с их слов записано верно.

22. Для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов и (или) их копий.

Контролируемое лицо представляет истребуемые документы инспектору в течение 5 рабочих дней со дня получения от инспектора требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются инспектору в виде электронного документа (электронного образа), за исключением случаев, если инспектором в требовании установлена необходимость представления документов на бумажном носителе.

Документы могут быть представлены инспектору на бумажном носителе контролируемым лицом лично либо направлены посредством почтового отправления.

На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные подразделением, на которое возложены функции по ведению делопроизводства в отношении контролируемого лица, их копии. В случае направления контролируемым лицом инспектору незаверенных

копий документов на бумажном носителе такие документы считаются непредставленными и не могут являться доказательствами соблюдения обязательных требований.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками истребуемых документов.

По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 5 рабочих дней со дня завершения контрольного (надзорного) мероприятия.

23. Отбор проб (образцов) на объектах государственного надзора осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица.

Результаты отбора проб (образцов) оформляются протоколом отбора проб (образцов), в котором указывается дата и место составления данного протокола, наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, составившего протокол отбора проб (образцов), сведения о контролируемом лице, присутствовавшем при отборе проб (образцов), использованные методики отбора проб (образцов), иные сведения, имеющие значение для идентификации взятых проб (образцов).

В случае отказа контролируемого лица от подписания протокола отбора проб (образцов) инспектор делает запись в протоколе отбора проб (образцов) об отказе контролируемого лица от подписания протокола отбора проб (образцов).

24. Экспертиза объектов государственного надзора проводится по месту осуществления деятельности инспектора (экспертной организации) аккредитованными организациями (учреждениями).

25. Результатом проведения контрольного (надзорного) мероприятия является составление акта контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт проверки) по типовым формам, содержащимся в приложениях №№ 13, 14 к приказу Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (зарегистрирован Минюстом России 31 мая 2021 г., регистрационный № 63710)<sup>1</sup> (далее - приказ Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151).

26. В случае выявления фактов нарушений обязательных требований инспектором оформляется предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку), которое прилагается к акту проверки.

27. Акт проверки и предписание (при его наличии) составляются в день окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

---

<sup>1</sup> С изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 27 октября 2021 г. № 651 (зарегистрирован Минюстом России 16 декабря 2021 г., регистрационный № 66372).



28. Контроль за исполнением предписания (при его наличии) осуществляется инспектором, проводившем контрольное (надзорное) мероприятие. Срок исполнения предписания указывается инспектором в предписании и не может превышать 30 календарных дней со дня получения предписания контролируемым лицом, в отношении которого предписание составлено.

29. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий инспекторы для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись (с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне).

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи принимается инспектором самостоятельно с отражением в акте проверки информации об их использовании.

При осуществлении видеозаписи на ней фиксируются дата, время и место ее проведения, а также характеристика выявленных нарушений обязательных требований и (или) признаков их нарушений.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Электронные носители информации, содержащие фотографии, аудио- и видеозаписи, на которых зафиксированы доказательства нарушения обязательных требований, приобщаются к акту проверки.

### **III. Проведение профилактических мероприятий**

30. Уполномоченным подразделением ГУСПа проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование.

Вид профилактического мероприятия в отношении контролируемого лица определяется начальником уполномоченного подразделения ГУСПа или его заместителем.

31. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется инспекторами.

32. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным подразделением ГУСПа в целях решения следующих задач:

выявление типичных нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;

анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба).

33. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению государственного надзора, готовится уполномоченным подразделением ГУСПа один раз в год и утверждается начальником ГУСПа не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

34. При наличии в уполномоченном подразделении ГУСПа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также о признаках их нарушений инспектор направляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, составленное по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151 (приложение № 15 к приказу Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151).

35. Контролируемое лицо после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе направить в уполномоченное подразделение ГУСПа возражение в отношении указанного предостережения (далее-возражение).

36. Возражение контролируемого лица направляется в уполномоченное подразделение ГУСПа не позднее 5 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

37. Уполномоченное подразделение ГУСПа рассматривает возражение и по итогам его рассмотрения направляет контролируемому лицу мотивированный ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.

38. Консультирование по вопросам осуществления государственного надзора осуществляется инспекторами по телефонной связи, видеосвязи, на личном приеме, а также в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий

#### **IV. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц**

39. Решения и (или) действия (бездействие) инспекторов, принятые и осуществляемые в ходе государственного надзора, могут быть обжалованы.

40. Правом на обжалование решений, актов проверки, предписаний и (или) действий (бездействия) инспекторов, принятых и осуществляемых в ходе государственного надзора, обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в течение 5 рабочих дней со дня получения решений, актов проверки, предписаний и (или) совершения действий (бездействия) инспекторов.

41. Жалоба контролируемого лица подлежит рассмотрению начальником уполномоченного подразделения ГУСПа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

42. При обжаловании решений начальника уполномоченного подразделения ГУСПа жалоба контролируемого лица рассматривается начальником ГУСПа или его заместителем в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

---

**Приложение**  
**к Порядку организации**  
**и осуществления федерального**  
**государственного контроля (надзора)**  
**в области обращения со служебными**  
**животными на объектах Главного**  
**управления специальных программ**  
**Президента Российской Федерации**  
**и в организациях, находящихся в ведении**  
**Главного управления специальных**  
**программ Президента Российской**  
**Федерации, утвержденному приказом**  
**Главного управления специальных**  
**программ Президента Российской**  
**Федерации**  
**от «б» июня 2024 г. № 113**

Рекомендуемый образец

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**об устранении выявленных нарушений обязательных требований**  
**№ \_\_\_\_\_**

место вынесения предписания

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. должностными лицами подразделения, на которое возложены функции по организации и осуществлению федерального государственного контроля (надзора):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование должности

при участии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование должности

в присутствии:

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного

лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого проведено контрольное (надзорное) мероприятие)

проведено \_\_\_\_\_ контрольное (надзорное) мероприятие  
(указывается вид)

\_\_\_\_\_ (полное наименование подразделения (юридического лица), в отношении которого проведено

\_\_\_\_\_ контрольное (надзорное) мероприятие)

по соблюдению обязательных требований в области обращения со служебными животными, предусмотренных Федеральным законом от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения следующих обязательных требований:

№ п/п	Описание выявленного нарушения	Нормативный правовой акт (наименование органа (органов), его издавшего, вид, наименование, дата подписания (утверждения) и номер), а также положение этого акта (пункт, статья), требование которого нарушено (не соблюдено)	Лица, допустившие нарушение	Срок устранения нарушения

Подписи инспекторов:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подписи должностных лиц подразделения, на которое возложены функции по организации и осуществлению федерального государственного контроля (надзора), участвовавших в контрольном (надзорном) мероприятии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

С предписанием ознакомлен, экземпляр № \_\_ предписания на руки получил.

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (начальника) подразделения, иного

должностного лица

или уполномоченного представителя лица, в отношении которого проведено контрольное (надзорное) мероприятие

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

От ознакомления с предписанием руководитель (начальник) подразделения, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого проведено контрольное (надзорное) мероприятие, отказался.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, осуществляющего федеральный государственный контроль (надзор)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_