

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ветеринарии  
Правительства Чеченской Республики



М-Э.М.Мусаев

Приказ от 3 апреля 2013г. №0049

В редакции приказа

№ 0208 от 8 июля 2014 года

## **Административный регламент**

**Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики**

**По предоставлению государственной услуги «Выполнение ветеринарно-санитарных мероприятий по обеспечению безопасности продукции животного и растительного происхождения на территории Чеченской Республики»**

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики (далее – Управление) к оказанию государственной услуги «Выполнение ветеринарно-санитарных мероприятий по обеспечению безопасности продукции животного и растительного происхождения на территории Чеченской Республики».

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) принимается в целях защиты жизни и здоровья граждан и животных, охраны окружающей среды от возникновения и распространения инфекционных болезней человека и животных на территории Чеченской Республики.

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги:

«заявители» - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели фермерские хозяйства, обратившиеся в учреждение государственной ветеринарной службы Чеченской Республики, с целью получения ветеринарно-санитарной карточки на скотомогильник, биотермическую яму;

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информацию о правилах предоставления государственной услуги можно получить в управлении ветеринарии Правительства Чеченской Республики или в учреждении ветеринарии по месту предоставления государственной услуги.

Место нахождения управления ветеринарии Правительства ЧР: г. Грозный, ул., Петропавловское шоссе д.27

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 364014, Грозный, Б. Хмельницкого 129.

Управление ветеринарии Правительства Чеченской Республики осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник: 09.00 – 17.00.

Вторник: 09.00 – 17.00.

Среда: 09.00 – 17.00.

Четверг: 09.00 – 17.00.

Пятница: 09.00 – 16.00.

Суббота: выходной день.

Воскресенье: выходной день.

Перерыв на обед: 13.00 – 14.00.

Для предоставления государственной услуги межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами и их территориальными подразделениями, областными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления не требуется.

Информация о местах нахождения и справочных телефонах учреждений ветеринарии приведена в приложении № 1.

Электронный адрес официального сайта управления ветеринарии Чеченской Республики Правительства ЧР, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: [www.uvrchr.ru](http://www.uvrchr.ru), на порталах государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики.

Электронный адрес для направления обращений: [chechvet@mail.ru](mailto:chechvet@mail.ru)

Информация о предоставлении государственной услуги передается уполномоченными должностными лицами управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики и подведомственных ему учреждений с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

Учреждения ветеринарии обязаны предоставлять заявителю информацию в наглядной и доступной форме о предоставляемой государственной услуге (выполняемых работах). Эта информация должна находиться в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

перечень основных видов платных ветеринарных услуг (работ) и формы их предоставления;

нормативные документы, регламентирующие предоставление государственной услуги ;

образцы типовых договоров, квитанций и других документов, удостоверяющих предоставление и оплату государственной услуги (работ);

сведения о местонахождении (юридический адрес) учреждения ветеринарии и местонахождении организации, уполномоченной на принятие претензий от заявителей.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

на личном обращении лица;

по письменным обращениям;

по телефону;

по факсу;

по электронной почте,

через Интернет на официальном сайте Управления;

через единый портал государственных и муниципальных услуг, портал государственных услуг Чеченской Республики.

При осуществлении консультирования на личном приеме консультант обязан:

- представиться, указав фамилию, имя и отчество;

- дать ответы на заданные посетителем вопросы. В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 15 минут), консультант может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить для получения консультации другое удобное для посетителя время;

- в конце разговора консультант должен кратко подвести итоги разговора.

Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию Управления ветеринарии Правительства ЧР, предоставляющего

государственную услугу, консультант информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы, на поставленные вопросы.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 60 минут до окончания рабочего дня.

При обращении по телефону консультант:

- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование органа исполнительной власти;
- предлагает собеседнику представиться;
- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос, предлагает собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время;
- к назначенному сроку подготавливает ответ по вышеуказанным вопросам, в случае необходимости с привлечением других специалистов.

В случае если посетитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на устном приеме или по телефону, специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

Письменный запрос на получение консультации может быть направлен:

- по почте;
- по электронной почте;
- передан по факсу;
- доставлен в Управление ветеринарии Правительства ЧР.

При консультировании по письменным запросам ответ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 3 дней с момента поступления письменного запроса.

Копия письменного ответа по просьбе заявителя передается ему факсом.

Ответ на письменный запрос подписывается начальником (заместителем начальника) Управления ветеринарии Правительства ЧР.

В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя не позднее следующего рабочего дня после поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

В случае, когда письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Управления ветеринарии Правительства ЧР, либо для которых предусмотрен иной порядок предоставления информации, консультант:

- направляет обратившемуся с запросом лицу, письмо о невозможности предоставления сведений;
- разъясняет право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы, на поставленные вопросы.

Специалист Управления ветеринарии Правительства ЧР, предоставляющего государственную услугу, обязан ответить на вопросы:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности представленных документов;
- информацию о времени приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта, на котором заявитель может получить необходимую информацию о регистрации.

Иные вопросы рассматриваются Управлением ветеринарии Правительства ЧР только на основании соответствующего письменного обращения заявителя.

При оказании государственной услуги от заявителя запрещено требовать осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Чеченской республики.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование государственной услуги: «Ветеринарно-санитарные мероприятия по обеспечению безопасности продукции животного и растительного происхождения» (далее – государственная услуга).

2.2. Предоставление государственной услуги по проведению обследования, оформлению и выдаче результатов обследования юридическим и физическим лицам, а также заключений по отведению земельных участков под строительство и реконструкцию объектов осуществляется государственными учреждениями ветеринарии Чеченской Республики, подведомственными государственному управлению ветеринарии -Чеченской Республики **(приложение № 1)**.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, указанных в части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатами предоставления государственной услуги могут являться:

- выдача разрешения на реализацию продукции животного и растительного происхождения на розничном рынке;
- выдача ветеринарных сопроводительных документов;
- клеймение мяса;

- выдача постановления о запрещении использования продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении.

#### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Выполнение ветеринарно-санитарных мероприятий по обеспечению безопасности продукции животного и растительного происхождения осуществляется в течение 18 часов с момента получения Управлением ветеринарии Правительства ЧР полного пакета документов, указанных в п. 2.5 настоящего административного регламента.

Общий срок (18 часов) складывается из следующих сроков:

1) рассмотрение и регистрация заявки на оказание государственной услуги – 30 мин.;

2) заключение договора на оказание государственной услуги – 30 мин.;

3) ветеринарно-санитарная экспертиза продукции (без учета дополнительных лабораторных исследований) – не более 16 часов.

4) срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 1 час после получения результатов ветеринарно-санитарной экспертизы.

#### 2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»;

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Положением о проведении экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов, их использование или уничтожение, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.1997 № 1263;

- Правилами ветеринарного осмотра убойных животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясопродуктов, утвержденных Главным ветеринарным управлением Министерства сельского хозяйства СССР 27.12.1983;

- Правилами организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16.11.2006 № 422 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.11.2006 № 8524);

- Инструкцией по ветеринарному клеймению мяса, утверждена Минсельхозпродом РФ 28.04.1994 г. (зарегистрированной в Минюсте Российской Федерации 23 мая 1994 г. № 575);

- Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденных главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 04.12.1995 № 13-7-2/469

(зарегистрировано в Минюсте РФ 05.01.1996 № 1005);

- Положением Управления ветеринарии министерства сельского хозяйства Чеченской Республики.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов на предоставление государственной услуги.

Заявитель представляет в Управление ветеринарии Правительства ЧР пакет документов в следующем составе:

- документы, подтверждающие право владения продукцией;
- документы, подтверждающие происхождение, качество и безопасность продукции;
- результаты лабораторных исследований (испытаний) продукции.

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктом 2.5. административного регламента, не допускается.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у специалиста Управления ветеринарии Правительства ЧР лично, по телефону, на официальном сайте: [www.uvpchr.ru](http://www.uvpchr.ru)

В случае направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) копии документов должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства.

В случае направления документов в электронном виде через региональный, либо федеральный порталы:

- заявление и необходимые сведения, должны быть заполнены в электронном виде, согласно представленным на региональном портале, либо федеральном портале электронным формам;
- документы, указанные в 1 абзаце п. 2.5. административного регламента, должны быть отсканированы в формате Portable Document Format (PDF), сформированы в архив данных в формате - «.zip» либо «.rar» и заверены электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе. В случае подачи документов в электронном виде, ответственный за предоставление государственной услуги, подтверждает факт их получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

Датой обращения и предоставления документов является день поступления и регистрации документов ответственным за предоставление государственной услуги.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы указанным в пп. 1.3.4. п. 1.3. административного регламента.

Для подачи заявителем документов в электронном виде через региональный и федеральный порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

- Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для приостановления государственной услуги либо для отказа в исполнении государственной услуги:

- обращение заявителя провести ветеринарно-санитарную экспертизу продукции, неподконтрольной органам государственного ветеринарного надзора;

- отсутствие условий для проведения ветеринарно-санитарного осмотра продукции;

- не предоставление документов, необходимых для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продукции;

- отказ заявителя в заключение договора на предоставлении государственной услуги;

- предоставление для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продукции, в отношении которой владелец не может подтвердить ее происхождение, а также имеющей явные признаки недоброкачества и представляющей в связи с этим непосредственную угрозу жизни и здоровью человека и животных (такая продукция подлежит утилизации или уничтожению без проведения экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 суток с момента получения письменного документа об отказе в предоставлении услуги.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Результат оказания данной государственной услуги:

- рассмотрение и регистрация заявки на оказание государственной услуги включает следующие обязательные элементы:

- определение необходимости проведения ветеринарно-санитарной экспертизы заявленного вида продукции

- проверка наличия и правильности оформления ветеринарных сопроводительных документов на продукцию

- отбор проб для проведения лабораторных исследований (испытаний) качества и безопасности продукции, оформление акта отбора



- оформление и выдача по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы заключения

2.11. Порядок и размер оплаты за предоставление государственных услуг устанавливается в соответствии с правилами оказания платных ветеринарных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 августа 1998 года № 898, Гражданским кодексом Российской Федерации, прейскурантом цен на платные ветеринарные услуги, оказываемые учреждениями государственной ветеринарной службы Чеченской Республики. Прейскурант цен размещен на официальном сайте Управления ветеринарии Правительства ЧР [www.uvpchr.ru](http://www.uvpchr.ru).

2.12. Срок оформления запрашиваемого документа - не более 30 рабочих дней.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – до 20 минут.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется письменный ответ гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи

2.14. Требования к помещениям.

Место для приема посетителей в Управлении ветеринарии Правительства ЧР оборудуется средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами; стульями и столами.

Места ожидания в очереди должны иметь места для сидения: стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столом, бланками документов, бумагой, ручками.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

Прием документов и выдача документов осуществляются в разных кабинетах.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

-номера кабинета;

-списка выполняемых действий (прием документов, выдача документов и пр.);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- графика работы.

В помещении Управления ветеринарии Правительства ЧР посетители могут воспользоваться услугами : буфет, туалеты, гардероб.

2.15. Показателями доступности государственной услуги являются:

- доля заявителей, получивших государственную услугу, по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение государственной услуги;
- наличие информации о местах, способах, порядке получения услуги на официальном сайте управления ветеринарии, интернет-портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики.

Показателями качества государственной услуги являются:

При рассмотрении заявления в Управлении заявитель имеет право:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- получать государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения запроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- обращаться с жалобой на принятое по запросу решение или на действия (бездействие) должностных лиц Управления;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса (заявления).

**Должностное лицо Управления**, ответственное за предоставление государственной услуги:

- обеспечивает соблюдение сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего запрос;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для оказания государственной услуги документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

- Оценка показателей качества и доступности осуществляется Управлением в установленном порядке.

**Информация о сроках и последовательности административных процедур при оказании государственной услуги предоставляется:**

- 1) по письменным заявлениям, в том числе при личном обращении получателей государственной услуги;

2) в форме электронного документа через портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, портал государственных услуг Чеченской Республики, по адресу электронной почты, на официальном сайте Управления.

3) Заявитель с учетом режима работы Управления с момента приема заявления имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по рассмотрению его заявления лично, при помощи телефонной связи, Интернета, электронной почты, письменного уведомления.

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

3.1. Последовательность и состав выполняемых административных действий показаны на блок-схеме в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Рассмотрение и регистрация заявки на оказание государственной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в учреждение, подведомственное управлению ветеринарии провести ветеринарно-санитарную экспертизу продукции животного и растительного происхождения

3.2.1.2. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное предоставление государственной услуги несет специалист ветеринарной службы, принявший заявку на регистрацию.

3.2.1.3. При личном обращении специалист ветеринарной службы, удостоверяет личность заявителя, принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации и ставит отметку в заявлении о его принятии.

При поступлении заявления и документов в электронном виде, специалист ветеринарной службы, распечатывает поступившие заявление и документы, фиксирует факт их получения в журнале регистрации и направляет заявителю подтверждение об их получении.

При поступлении заявления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, специалист ветеринарной службы, вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации.

специалист ветеринарной службы, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении осуществляет проверку документов, представленных заявителем, путем их сопоставления перечню документов, предусмотренному пунктом 2.5 административного регламента.

При получении заявления и документов по почте или в электронном виде, специалист ветеринарной службы, проверяет документы, представленные заявителем, на соответствие требованиям пункта 2.5 административного регламента, путем сопоставления представленных заявителем документов

перечню документов, установленному пункта 2.5 административного регламента.

В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.5 административного регламента, специалист ветеринарной службы, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, подписывает, регистрирует и направляет заявителю в течение 2 дней со дня регистрации заявления и документов.

В случае соответствия документов требованиям пункта 2.5 административного регламента специалист ветеринарной службы, принимает решение о дальнейшем анализе представленных документов.

3.2.1.4. Результат осуществления данной административной процедуры:

- рассмотрение и регистрация заявки на оказание государственной услуги включает следующие обязательные элементы:

- определение необходимости проведения ветеринарно-санитарной экспертизы заявленного вида продукции; на этом этапе это не определяется!!!

- регистрация поступившей заявки

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом ветеринарной службы, посредством направления заявителю уведомления об отказе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае взаимодействия с заявителем в электронном виде уведомление об отказе также направляется заявителю в электронном виде, если об этом указано в заявлении.

3.2.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

Срок рассмотрения и регистрация заявки на оказание государственной услуги не должен превышать 30 минут.

3.2.1.6. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством записи в регистрационном журнале сведений о заявителе и принятой для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продукции.

3.2.2. Заключение договора на оказание государственной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие и регистрация заявки на проведение ветеринарно-санитарной экспертизы.

3.2.2.2. Должностные лица, ответственные за исполнение административной процедуры:

Ответственность за заключение договора несет начальник Управления ветеринарии Правительства ЧР либо уполномоченное должностное лицо Управления ветеринарии Правительства ЧР

3.2.2.3. Содержание административной процедуры:

Заключение договора на оказание государственной услуги включает следующие обязательные элементы:

ознакомление заявителя с условиями типового договора о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы;

подписание договора сторонами.

3.2.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

Заключение договора на оказание государственной услуги производится в срок с момента регистрации заявки до начала проведения ветеринарно-санитарной экспертизы, который не должен превышать 30 минут.

3.2.2.5. Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации:

Результатом проведенной административной процедуры является подписание договора с заявителем и уполномоченным представителем учреждения ветеринарии.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора остается в учреждении ветеринарии, второй экземпляр передается заявителю.

3.2.2.6. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством регистрации в журнале учета договоров.

Подписанные договоры на проведение ветеринарно-санитарной экспертизы подлежат хранению в бухгалтерии учреждения ветеринарии в течение 5 лет.

3.2.3. Ветеринарно-санитарная экспертиза продукции животного и растительного происхождения для определения допустимых способов использования или уничтожения пищевых продуктов.

3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения административной процедуры, является заключение договора на предоставление государственной услуги.

3.2.3.2. Должностные лица, ответственные за исполнение административной процедуры:

Ответственность за надлежащее и своевременное предоставление государственной услуги несет специалист ветеринарной службы, проводивший ветеринарно-санитарную экспертизу и выдавший заключение по ее результатам.

3.2.3.3. Содержание административной процедуры:

Ветеринарно-санитарная экспертиза продукции животного и растительного происхождения, включает следующие обязательные элементы:

проверка наличия и правильности оформления товаротранспортных документов и документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продукции;

внешний осмотр партии продукции с целью установления ее соответствия сопроводительным документам, определения наличия оттисков клейм, маркировки, состояния упаковки;

оценка ветеринарно-санитарных условий поставки, транспортировки и хранения продукции;

отбор проб для проведения лабораторных исследований (испытаний) качества и безопасности продукции, оформление акта отбора проб (в случаях, предусмотренных нормативными и техническими документами);

анализ протоколов лабораторных исследований продукции;

ветеринарная маркировка (клеймение) продукции;

оформление по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы заключения;

передача результатов ветеринарно-санитарной экспертизы в орган государственного ветеринарного надзора в случае подтверждения

несоответствия продукции требованиям качества и безопасности, для определения возможных способов дальнейшего использования некачественной и опасной продукции.

3.2.3.4. Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации:

Результатом проведенной административной процедуры является оформление и выдача заключения по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы.

В случае подтверждения несоответствия продукции требованиям качества и безопасности по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы, информация об этом с копией заключения проведенной экспертизы передается органу государственного ветеринарного надзора для определения возможных способов дальнейшего использования некачественной и опасной продукции.

3.2.3.5. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

Фиксация результатов выполнения административной процедуры производится путем оформления и выдачи заключения о допустимых способах использования или уничтожения продукции.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, и принятием решений осуществляется специалистом Управления ветеринарии Правительства ЧР, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2. Специалист Управления ветеринарии Правительства ЧР несет персональную ответственность за:

- прием, регистрацию, рассмотрение заявления и документов;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- за выдачу уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- за оформление и выдачу результата предоставления государственной услуги.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на

обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ и ЧР.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Управления ветеринарии Правительства ЧР.

4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления ветеринарии Правительства ЧР. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

4.8. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

## **V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников Управления ветеринарии Правительства ЧР, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Контроль деятельности сотрудников Управления ветеринарии Правительства ЧР осуществляет начальник Управления ветеринарии Правительства ЧР.

5.3. Заявители могут обжаловать действия или бездействие сотрудников Управления ветеринарии Правительства ЧР его начальнику.

5.4. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) по адресу: ЧР., г. Грозный ул., Петропавловское шоссе д.27

5.5. Начальник Управления ветеринарии Правительства ЧР проводит личный прием заявителей.

5.6. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов (8712) 22-26-80, которые размещены на Интернет-сайтах и информационных стендах.

5.7. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 10 дней с момента регистрации такого обращения.

5.9. *Утратил силу.*

5.10. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица,

либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.11. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики: **[www.uvpchr.ru](http://www.uvpchr.ru)**

Электронный адрес для направления обращений:

5.15. а) по номерам телефонов (8712) 22-26-80.

б) на Интернет-сайт: **[www.uvpchr.ru](http://www.uvpchr.ru)**, и по электронной почте Управление ветеринарии Правительства ЧР: **[Chechvet@mail.ru](mailto:Chechvet@mail.ru)** .

Требования, предъявляемые к жалобе в электронном виде, аналогичны требованиям к жалобе в письменной форме

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и



муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.16. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.17. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц Управление ветеринарии Правительства ЧР принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги начальник Управления ветеринарии Правительства ЧР принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления ветеринарии Правительства ЧР принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению начальником Управления, заместителями начальника Управления в течении десяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.19. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 1 месяца.

5.20. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления ветеринарии Правительства ЧР, в судебном порядке.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Управления ветеринарии Правительства ЧР предоставления государственной услуги  
выполнения ветеринарно-санитарных мероприятий  
по обеспечению безопасности продукции  
животного и растительного происхождения  
на территории Чеченской Республики

	<b>Район области</b>	<b>Адрес</b>	<b>Телефон, факс, электронный адрес</b>
1	ГКУ «Ачхой – Мартановская районная станция по борьбе с болезнями животных»	366600, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с. Ачхой - Мартан, ул., Мамакаева, д. 27	8 (8714) 22-30-36 e-mail: <a href="mailto:emin.kanaev@mail.ru">emin.kanaev@mail.ru</a>
2	ГКУ « Аргунская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366310 Россия Чеченская Республика г. Аргун, ул. Гудермеская , 1	8 (928) 740-12-92 e-mail: аргунсббж@yandex.ru
3	ГКУ «Веденская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366337 Россия Чеченская Республика Веденский район, с. Ведено ул. А-Х.Кадырова 39,	8 (929) 896-07-01 e-mail: sbbgved@mail.ru
4	Г К У «Гудермеская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366900 Россия Чеченская Республика г. Гудермес, ул. Дагестанская 244	8 928 782 76 86 e-mail: meadueva@mail.ru
5	ГКУ « Грозненско- сельская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	364000 Россия Чеченская Республика г. Грозный, ул. Ханкальская ,13	8 (928) 736-79-75 e-mail: vetset_10@mail.ru.
6	ГКУ « Грозненская городская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	364000 Россия Чеченская Республика г. Грозный , ул. Фонтанная, 28	e-mail: sbbg2011@mail.ru.
7	ГУ « Курчалоевская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных».	366316 Россия Чеченская Республика, Курчалоевский район, с. Бачи-юрт, ул. Заречная,1	8(8714) 62-27-43
8	ГУ « Надтеречная ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366813 Россия Чеченская Республика, Надтеречный район, с.Знаменское, ул. Южная, 5	8 (8713) 22-22-72 (факс) e-mail: iles555@mail.ru.

9	ГУ «Наурская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366128 Россия Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Мопровская, 49	8 (8714) 32-22-46 e-mail: nsbbzh@mail.ru.
10	ГУ «Ножай-юртовская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366220 Россия Чеченская Республика Ножай - юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. Красноармейская, 3	8 928 016 26 59
11	ГУ «Урус-Мартановская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366500 Россия Чеченская Республика Урус –Мартановский район, с. Урус-Мартан, ул. А. Шерипова, 47	8 (8714) 52-23-59 e-mail: umsbbg@mail.ru
12	ГУ «Шелковская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366100 Россия Чеченская Республика Шелковской район, ст. Шелковская, ул.А-Х. Кадырова, 73	8(8713) 62 22 54 e-mail: shrsbbg@mail.ru
13	ГУ « Шалинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366300 Россия Чеченская Республика , Шалинский район, с. Шали , ул. Грозненская, 2	8 (8714) 62-22-98 e-mail: bbgshali@rambler.ru
14	ГУ «Шатойская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366410 Россия Чеченская Республика , Шатойский район, с. А. Шерипова 47	8 (8713) 52-23-93 e-mail: СББЖ Шатой Mail.ru Почта vetlab-shatoi@ yandex.ru
15	ГУ «Шаройская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных».	Россия, Чеченская Республика Шаройский район, с. Кенхи	8 928 056 21 84 e-mail: СББЖ Шарой Mail.ru
16	ГУ «Сунженская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	366701 Россия Чеченская Республика Сунженский район, ст. Серноводск, ул. Советская, д. 1	8 938 893 67 40 e-mail: Serno.sbbg@mail.ru
17	ГУ « Итум-Калинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»	Россия Чеченская Республика Итум-Калинский район, с. Итум-Кали, ул. Узуева, 5	8 928 646 43 57 e-mail: 1206@mail.ru

## Блок-схема

