

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ветеринарии
Правительства Чеченской Республики

~~М.Э.М. Муцаев~~

Приказ от 3 апреля 2013 года №0050

В редакции приказа

№ 0203 от 8 июля 2014 года



Административный регламент

Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики по
предоставлению государственной услуги

«Подготовка и выдача ветеринарно-санитарного паспорта»



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 оформлению и выдаче ветеринарно-санитарного паспорта.

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:

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- граждане – владельцы и потребители продукции, подконтрольной ветеринарной службе;
- юридические лица и индивидуальные предприниматели – производители и владельцы (продавцы) продукции, подконтрольной ветеринарной службе.

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, республиканскими 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.uvpchr.ru**, на порталах государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики.

Электронный адрес для направления обращений: **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 30 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 30 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 услуги: Подготовка и выдача ветеринарно-санитарного паспорта.

2.2 Государственная услуга предоставляется Управлением ветеринарии Правительства ЧР, государственными учреждениями Чеченской Республики, подведомственными государственному Управлению ветеринарии Правительства Чеченской Республики (приложение 3).

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 Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача ветеринарно-санитарного паспорта хозяйства заявителю,

подписанный начальником государственного учреждения ветеринарии Чеченской Республики.

2.4 Оформление и выдача ветеринарно-санитарного паспорта не должно превышать 30 дней.

2.5 Правовые основания представления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги по «Подготовке и выдаче ветеринарно-санитарного паспорта» осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Положением о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2001 года № 295), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 1994 г. № 706 («Собрание законодательства РФ», 27 июня 1994 года, № 9, ст. 1007), Ветеринарно-санитарными правилами содержания пчел, утвержденными Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 15 декабря 1976 года, Ветеринарно-санитарным паспортом рыбоводного хозяйства (рыбопромыслового водоема), утвержденным Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 3 сентября 1974 года, прейскурантом цен на платные ветеринарные услуги, оказываемые государственными учреждениями ветеринарной службы Чеченской Республики.

2.6. Исчерпывающий перечень документов на предоставление государственной услуги.

Перечень документов, представляемых «заявителем» при обращении в государственное учреждение ветеринарии Чеченской Республики для предоставления государственной услуги по подготовке и выдаче ветеринарно-санитарного паспорта:

- заявление установленного образца;
- копия свидетельства о регистрации в едином государственном реестре (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- копия договора аренды или собственности земельного участка, на котором располагается объект - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- справка, подтверждающая наличие личного подсобного хозяйства (пчелопасеки) с указанием адреса месторасположения и количества содержащихся животных (пчел, рыб и др.) - для физических лиц;

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

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 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оформления и выдачи ветеринарно-санитарного паспорта является:

- наличие неполного комплекта документов, определенного регламентом подготовки запрашиваемого документа;

- представление недостоверно оформленных или утративших силу документов. Любые другие причины отказа в приеме заявления от «заявителя» считаются неправомерными.

О причинах отказа «исполнитель» обязан предупредить «заявителя» в устной форме, а по требованию «заявителя» - в письменном виде.

2.8 При оформлении и выдаче ветеринарно-санитарного паспорта, ветеринарными специалистами государственных учреждений ветеринарии Чеченской Республики, подведомственных государственному Управлению ветеринарии Правительства Чеченской Республики, оказываются следующие услуги:

- проведение ветеринарно-санитарного обследования объекта;
- отбора проб для проведения лабораторных исследований;
- проведение ветеринарного осмотра;

- профилактических обработок, в соответствии с требованиями ветеринарного законодательства.

2.9 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.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата при предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. 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

2.12 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.

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. Перечень документов, представляемых «заявителем» при обращении в государственное учреждение ветеринарии Чеченской Республики для предоставления государственной услуги по подготовке и выдаче ветеринарно-санитарного паспорта:

- заявление установленного образца;
- копия свидетельства о регистрации в едином государственном реестре (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- копия договора аренды или собственности земельного участка, на котором располагается объект - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- справка, подтверждающая наличие личного подсобного хозяйства (пчелопасеки) с указанием адреса месторасположения и количества содержащихся животных (пчел, рыб и др.) - для физических лиц;

3.2. «Исполнитель» проверяет наличие, состав (комплектность) представленных документов, регистрирует принятые материалы в журнале обращений и выдает на руки «заявителю» копию заявления с номером входящего документа.

3.3. В случае обнаружения несоответствия документов установленным требованиям, либо отсутствия необходимых документов, заявление у «заявителя» не принимается.

Причинами отказа в приеме заявления могут быть следующие основания:

- наличие неполного комплекта документов, определенного регламентом подготовки запрашиваемого документа;
- представление недостоверно оформленных или утративших силу документов.

Любые другие причины отказа в приеме заявления от «заявителя» считаются неправомерными.

О причинах отказа «исполнитель» обязан предупредить «заявителя» в устной форме, а по требованию «заявителя» - в письменном виде.

3.4. Учет обращений «заявителей» ведется в журнале регистрации и контроля за обращениями заявителей в государственном учреждении ветеринарии Чеченской Республики.

3.5. «Исполнители» являются ответственными за соответствие принятых от «заявителя» документов установленных данным регламентом требованиям и ведение учета обращений.

3.6. «Заявитель» вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения или подготовки документа. При этом «заявитель» пишет новое заявление, в котором просит отозвать ранее поданное заявление.

3.7. Устанавливается следующий порядок работы «исполнителя» при подготовке ветеринарно-санитарного паспорта:

«исполнитель», принявший заявление и представленные документы, рассматривает их и выезжает на соответствующий объект для проведения его обследования на предмет наличия ветеринарно-санитарных условий, составляет акт ветеринарно-санитарного обследования, в котором описывает хозяйство, отражает по каким ветеринарным сопроводительным документам ввезены рыбы, пчелы в случае их завоза, ветеринарное обслуживание хозяйства, результаты проведенных исследований, согласно требований ветеринарного законодательства, проведенные лечебно-профилактические мероприятия, описывает условия утилизации биологических отходов для рыбоводных хозяйств.

3.8. При соответствии обследуемого объекта ветеринарным требованиям и проведения оплаты за оказанные ветеринарные услуги «исполнителем» оформляется ветеринарно-санитарный паспорт установленной формы: для рыбоводческих и пчеловодческих хозяйств.

3.9. Ветеринарно-санитарный паспорт рыбоводного хозяйства заполняется в двух экземплярах, подписывается начальником государственного учреждения ветеринарии Чеченской Республики. Один экземпляр выдается «заявителю» под роспись, второй - остается у «исполнителя».

Ветеринарно-санитарный паспорт пчелопасеки заполняется в одном экземпляре, подписывается начальником государственного учреждения ветеринарии Чеченской Республики и выдается «заявителю» под роспись.

«Исполнитель» делает отметку о выдаче ветеринарно-санитарного паспорта в «Журнале учета выдачи ветеринарно-санитарных паспортов».

3.10. Причинами отказа выдачи ветеринарно-санитарного паспорта могут быть следующие основания:

- заключение «исполнителя» об отсутствии ветеринарно-санитарных условий для осуществления заявленного вида деятельности;
- отказ от оплаты за оказанные ветеринарные услуги.

Любые другие причины отказа в выдаче ветеринарно-санитарного паспорта считаются неправомерными.

В случае отказа выдачи ветеринарно-санитарного паспорта «исполнитель» в течение двух рабочих дней готовит «заявителю» письменный мотивированный отказ. Отказ подписывается начальником государственного учреждения ветеринарии Чеченской Республики и выдается «заявителю».

3.11. При несогласии с отказом в выдаче ветеринарно-санитарного паспорта «заявитель» вправе обратиться в вышестоящий в порядке подчиненности

орган - государственное управление ветеринарии Чеченской Республики, либо непосредственно в суд.

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 15 рабочих дней с момента ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен».

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**

Электронный адрес для направления обращений:

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

б) на Интернет-сайт: **www.uvpchr.ru**, и по электронной почте Управление ветеринарии Правительства ЧР: **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 течение 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. Сжатые сроки рассмотрения жалоб на отказ Управления, должностного лица, предоставляющего услугу 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.

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
предоставления государственной услуги
«Подготовка и выдача ветеринарно-
санитарного паспорта»

Образец заявления на получение ветеринарно-санитарного паспорта

Начальнику ГКУ ЧР

От _____
(ф.и.о)

проживающего _____

(адрес)

Прошу Вас оформить и выдать _____
(название организации, ф.и.о.
предпринимателя или физического лица)

ветеринарно-санитарный паспорт:

(наименование хозяйства)

Наши реквизиты:

1. Наименование организации или фамилия, имя отчество предпринимателя
или физического лица –
заявителя _____

2. Юридический _____ и _____ фактический
адрес _____

3. Телефон/ факс _____

4. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия _____

5. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица

С требованиями регламента оформления и выдачи ветеринарно - санитарного паспорта ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять:

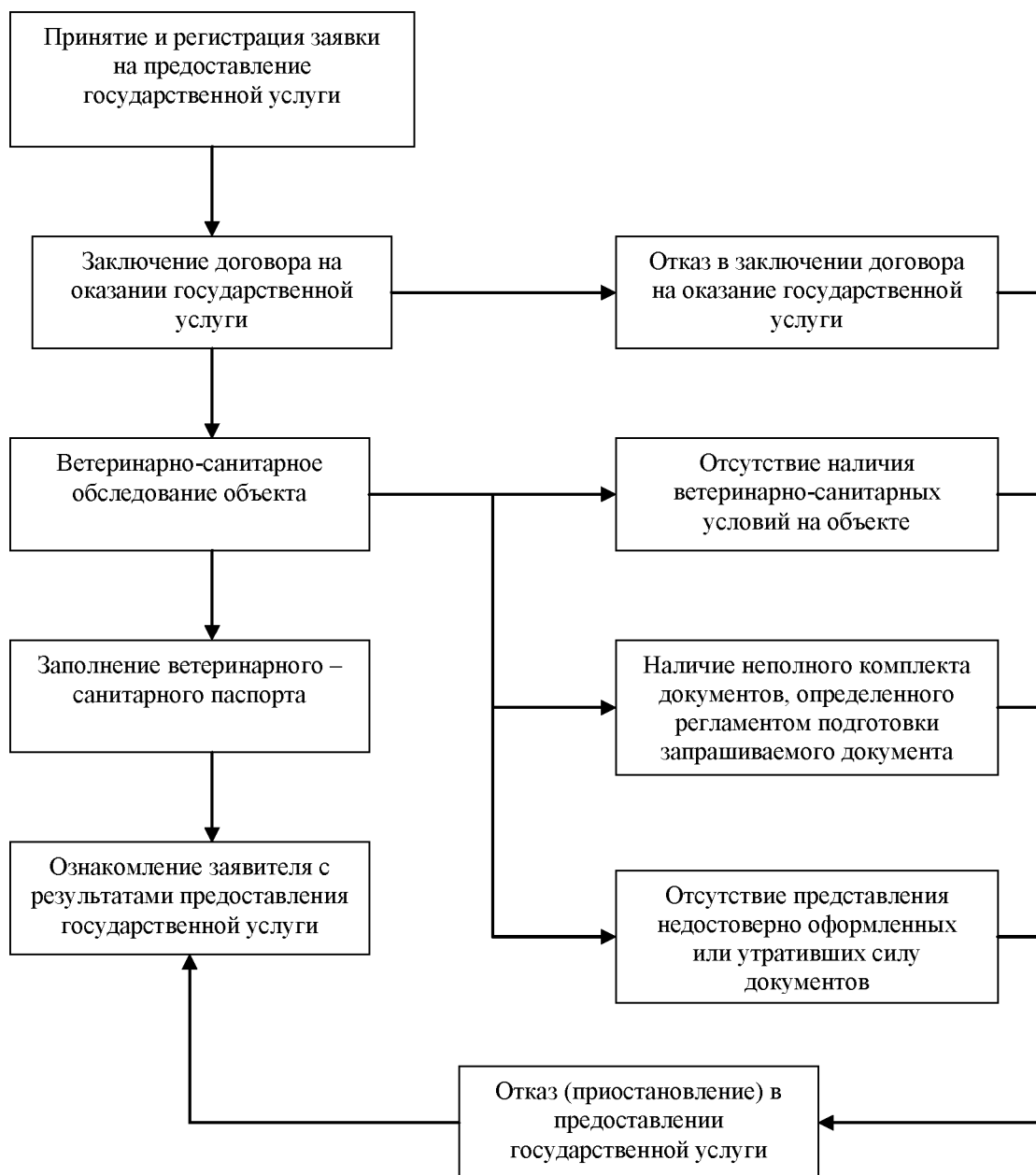
Дата:
Ф.И.О

Должность:

Подпись

Приложение № 2
к административному регламенту УВП
предоставления государственной
услуги «Подготовка и выдача
ветеринарно-санитарного паспорта»

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 3
к административному регламенту УВП
предоставления государственной
услуги «Подготовка и выдача
ветеринарно-санитарного паспорта»

**Государственные учреждения ветеринарии Чеченской Республики,
подведомственные государственному управлению ветеринарии Чеченской**

Республики, осуществляющие оформление запроса на экспорт и импорт, а так же переадресацию грузов, сопровождаемых ветеринарно-сопроводительными документами

№ п/п	Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя	телефон	Адрес
1	ГКУ Аргунская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Эдиев Турпал Маевич	8 (928) 740-12-92 e-mail: аргунсббж@yandex.ru	366310 Россия Чеченская Республика г. Аргун, ул. Гудермесская, 1
2	ГКУ Ачхой-Мартановская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Килаев Адам Халидович	8(928)290-66-23 (8714) 22-30-36 e-mail: emin.kanaev@mail.ru	366600 Россия Чеченская Республика Ачхой –Мартановский район, с. Ачхой-Мартан ул. Мамакаева, д 27
3.	ГКУ Веденская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Исаев Гирги Мазлакович	8(929)896-07-01 e-mail: SBBGVED@mail.ru	366337 Россия Чеченская Республика Веденский район, с. Ведено ул. А-Х. Кадырова 39,
4.	ГКУ Гудермесская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Геримханов Сайд-Хасан	8 (928) 782 76 86 e-mail: myadueva@mail.ru	366900 Россия Чеченская Республика г. Гудермес, ул. Дагестанская 244,
5.	ГКУ Грозненская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Чукаев Адам Аднанович	8(928)736-79-75 e-mail: vetset_10@mail.ru	364000 Россия Чеченская Республика г. Грозный, ул. Ханкальская, 13
6.	ГКУ Грозненская городская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Татаев Дукваха Андиевич	8(928)737-52-87 e-mail: sbbg2011@mail.ru.	364000 Россия Чеченская Республика г. Грозный, ул. Фонтанная, 28
7.	ГКУ Итум-Калинская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Заурбеков Сайд-Хасан Ахмедович	8(928) 888-51-44 e-mail: 1206@mail.ru	Россия Чеченская Республика Итум-Калинский район, с. Итум-Кали, ул. Узуева, 5
8.	ГКУ Курчалоевская «Станция по борьбе	Белиев Сейды-Магомед Минкаилови	8(928) 73790-54	366316 Россия Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Бачи-юрт,

	с болезнями животных»	ч		ул.Заречная,1
9.	ГКУ Надтеречная «Станция по борьбе с болезнями животных»	Мидаев Руслан Исаевич	8(928)737-13-09 8 (8713) 22-22-72 (факс) e-mail: Iles555@mail.ru.	366813 Россия Чеченская Республика, Надтеречный район, с. Знаменское, ул.Южная, 5
10.	ГКУ Наурская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Абдулкадыров Ризауди Рамазанович	8(928) 023-93-04 e-mail: nsbbzh@mail.ru.	366128 Россия Чеченская Республика Наурский район, ст. Наурская, ул.Мопровская, 49
11.	ГКУ Ножай-Юртовская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Витигов Вахач Салманович	8 (928) 016 26 59	366220 Россия Чеченская Республика Ножай-юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. Красноармейская, 3
12.	ГКУ Сунженская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Шамаев Шарип Шамаевич	8(938) 893-67-40 e-mail: Serno.sbbg@mail.ru	366701 Россия Чеченская Республика Сунженский район, ст. Серноводск, ул. Советская, д. 1
13.	ГКУ Урус-Мартановская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Бисултанов Сайдалим Алиевич	8(928)745-83-49 8 (8714) 52-23-59 e-mail: umsbbg@mail.ru.	3666500 Россия Чеченская Республика Урус–Мартановский район, с. Урус-Мартан, ул. А.Шерипова, 47
14.	ГКУ Шалинская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Солтомагов Тагир Вахаевич	8(928)788-45-60 8 (8714) 62-22-98 e-mail: bbgshali@rambler.ru	366300 Россия Чеченская Республика Шалинский район, с. Шали ул. Грозненская, 2
15.	ГКУ Шаройская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Магомадов Каримула Агаджиевич	8(928) 887-63-11 e-mail: СББЖ Шарой Mail.ru	Россия Чеченская Республика Шаройский район, с. Кенхи
16.	ГКУ Шатойская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Баймурзаев Руслан Ганиевич	8(928)785-42-15 8 (8713) 52-23-93 e-mail: vetlab-shatoi@yandex.ru	366410 Россия Чеченская Республика Шатойский район, с. А. Шерипова 47
17.	ГКУ Шелковская «Станция по борьбе	Арсанукаева Кабахан	8(928)736-43-73 8(8713) 62 22 54	366100 Россия Чеченская Республика

	с болезнями животных»	Асавовна	e-mail: shrsbbg@mail.ru.	Шелковской район, ст. Шелковская, ул.А-Х. Кадырова, 73
--	-----------------------	----------	-----------------------------	--