

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ветеринарии
Правительства Чеченской Республики


М-Э.М. Мусаев

приказ от 3 апреля 2013 года №0050

В редакции приказа

№ 0202 от 8 июля 2014 года



Административный регламент

Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики по
предоставлению государственной услуги

«Подготовка и выдача ветеринарных заключений и справок о
постановке на учёт»

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 ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт.

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, обратившиеся в учреждение государственной ветеринарной службы Чеченской Республики, с целью подготовки и выдача ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт.

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.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: «Подготовка и выдача ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт».

2.2 Государственная услуга предоставляется Управлением ветеринарии Правительства ЧР, государственными учреждениями Чеченской Республики, подведомственными государственному Управлению ветеринарии Правительства 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 Конечным результатом предоставления государственной услуги является оформление и выдача ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт.

2.4 Исполнитель проводит обследование не позднее 5-ти рабочих дней после уведомления Заявителя о необходимости проведения обследования.

2.5 Правовые основания предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги по выдаче ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт осуществляется в соответствии с требованиями закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Положения о государственном ветеринарном надзоре в Российской Федерации (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2001 года № 295), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 1994 года № 706.

2.6 Исчерпывающий перечень документов на представление государственной услуги:

- свидетельство о регистрации в едином государственном реестре;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- договор на аренду помещения или документ, подтверждающий право собственности заявителя.

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».

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.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги:

- 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.

2.9 Основаниями для отказа в оформлении и выдаче ветеринарно-санитарного паспорта являются:

- 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.

Ветеринарное заключение или справка о постановке на учёт выдается сроком на 1 год или на срок аренды объекта.

2.10 При подготовке ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт «Исполнителем» оказываются следующие ветеринарные услуги:

- ветеринарно-санитарное обследование объекта на предмет подтверждения требованиям законодательства в области ветеринарии;
- оформление ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт.

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.

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 государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 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;
- 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. За выдачей ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт «Заявитель» обращается с заявлением (на формализованном бланке) к главному государственному ветеринарному инспектору района (города).

3.2. Главный государственный инспектор района (города) в день получения заявления ставит на нём свою визу с расшифровкой фамилии и инициалов, указанием даты.

3.3. С завизированного заявления снимается копия, которая вручается ветеринарным специалистом «Заявителю». «Исполнитель» предупреждает «Заявителя» о предстоящей оплате услуги по проведению ветеринарно-санитарного обследования объекта, заявленного для оформления ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт.

3.4. «Заявитель» на оригинале заявления проставляет отметку с расшифровкой фамилии, инициалов и указанием даты о том, что получил копию заявле-

ния и предупрежден о необходимости оплаты услуги по проведению ветеринарно-санитарного обследования объекта и оформлению ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт.

3.5. Отказ «Заявителя» оплатить данную услугу может быть причиной отказа в проведении ветеринарно-санитарного обследования объекта, необходимого для выдачи ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт.

3.6. После получения копии визированного заявления «Заявитель» связывается с «Исполнителем» и договаривается о дате и времени проведения обследования объекта.

3.7. Для подготовки и выдаче запрашиваемого документа устанавливается следующий порядок работы ветеринарного специалиста.

«Исполнитель» проводит ветеринарно-санитарное обследование объекта совместно с «Заявителем» на предмет установления соответствия его требованиям законодательства в области ветеринарии для последующего оформления ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт. По результатам обследования оформляется акт ветеринарно-санитарного обследования в двух экземплярах.

В ходе проведения ветеринарно-санитарного обследования «Заявитель» предъявляет «Исполнителю» следующие документы:

- свидетельство о регистрации в едином государственном реестре;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- договор на аренду помещения или документ, подтверждающий право собственности заявителя.

Информация о представлении данных документов отражается в акте ветеринарно-санитарного обследования наряду с вопросами соблюдения требований законодательства в области ветеринарии.

Если «Заявителем» предъявлены все необходимые документы и на объекте соблюдаются требования законодательства в области ветеринарии, в акте ветеринарно-санитарного обследования дается заключение о соответствии объекта установленным нормам.

3.8. В случае не предъявления документов, указанных в пункте 3.7. настоящего регламента, или наличия к ним замечаний, при обнаружении нарушений требований законодательства в области ветеринарии «Заявителю» выдаётся акт ветеринарно-санитарного обследования с заключением, в котором указываются выявленные замечания и нарушения. После устранения отмеченных в акте замечаний и нарушений, «Заявитель» связывается с «Исполнителем» для проведения повторного обследования.

3.9. При невозможности предъявления документов, устранения замечаний и нарушений или выявлении грубых нарушений законодательства в области ветеринарии оформляется акт ветеринарно-санитарного обследования, в котором дается заключение о несоответствии объекта установленным нормам.

3.10. В любом из случаев, указанных в пунктах 3.7, 3.8, 3.9, ветеринарный специалист выдает «Заявителю» на руки один экземпляр акта ветеринарно-санитарного обследования.

3.11. При наличии в акте ветеринарно-санитарного обследования заключения о соответствии объекта установленным нормам «Исполнитель» не позднее 5-ти

рабочих дней с момента оформления акта ветеринарно-санитарного обследования объекта с подписями оформляет ветеринарное заключение или справку о постановке на учёт на данный объект, которое совместно с актом ветеринарно-санитарного обследования, документами, указанными в п. 3.7., и заявлением на подготовку и выдачу запрашиваемого документа представляет на подпись главному госветинспектору района (города). Затем указанный пакет документов регистрируется в учреждении ветеринарии госветслужбы Чеченской Республики.

3.12. При наличии в акте ветеринарно-санитарного обследования заключения о несоответствии объекта установленным нормам данный документ является официальным отказом в выдаче ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт.

3.13. Контроль за соблюдением подготовки запрашиваемых документов осуществляет главный госветинспектор района (города).

3.14. «Исполнитель» оформляет документы на оплату ветеринарных услуг. Оплата осуществляется заявителем в кассе учреждения ветеринарии госветслужбы Чеченской Республики или по безналичному расчёту. После предъявления «Исполнителю» документа об оплате ветеринарных услуг «Исполнитель» регистрирует предприятие и выдаёт ветеринарное заключение или справку о постановке на учёт заявителю.

3.15. «Заявитель» расписывается в журнале выдачи ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт и в копии ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт в их получении.

Копии ветеринарных заключений и справок о постановке на учёт хранятся в делах учреждения ветеринарии госветслужбы Чеченской Республики весь срок действия ветеринарного заключения или справки о постановке на учёт, но не более 5 лет.

3.16. При несогласии с отказом в выдаче ветеринарного заключения, справки о постановке на учёт или с результатами ветеринарно-санитарного обследования «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 (осуществляться 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**

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.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача ветеринарных заключений и справок о постановке на учет»

Государственные учреждения Чеченской Республики подведомственные государственному управлению ветеринарии Чеченской Республики, осуществляющие выдачу ветеринарных заключений и справок о постановке на учет

Наименование учреждения	Ф.И.О. Руководителя	Номер телефона, электронные адреса	Адрес	Часы работы
ГКУ Аргунская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Эдиев Тургал Маевич	8(928) 740-12-92 e-mail: argunsbbg@yandex.ru	366310 Россия Чеченская Республика г. Аргун, ул. Гудермесская,	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
ГКУ Ачхой-Мартановская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Канаев Адам Халидович	8(928) 290-66-23 e-mail: emin.kanaev@mail.ru	366600 Россия Чеченская Республика Ачхой – Мартановский район, с. Ачхой-Мартан ул. Мамакаева д.27	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
ГКУ Веденская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Исаев Гирги Мизлакович	8(929) 896-07-01 e-mail: SBBGVED@mail.ru	366337 Россия Чеченская Республика Веденский район, с. Ведено ул. А-Х. Кадырова 39,	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
ГКУ Гудермеская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Мушкаев Али Хамзатович	8(928) 949-33-34 e-mail: meadueva@mail.ru	366900 Россия Чеченская Республика г. Гудермес, ул. Дагестанская, 244,	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
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	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
ГКУ Грозненская	Татаев	8(928)	364000 Россия	Пн.- чет.

	городская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Дукваха Андиевич	737-52-87 e-mail: sbbg2011@mail.ru.	Чеченская Республика г. Грозный, ул. Фонтанная, 28	с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
	ГКУ Итум-Калинская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Заурбеков Сейид-Хасан Ахмедович	8(928) 888-51-44 e-mail: 1206@mail.ru	Россия Чеченская Республика Итум-Калинский район, с. Итум-Кали, ул. Узуева, 5	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
	ГКУ Курчалоевская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Белиев Сейид-Магомед Мингаилович	8(928) 73790-54 kurchalouvs@mail.ru	366316 Россия Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Бачинорт, ул. Заречная, 1	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
	ГКУ Надтеречная «Станция по борьбе с болезнями животных»	Мидраев Руслан Исаевич	8(928) 737-13-09 e-mail: iles555@mail.ru.	366813 Россия Чеченская Республика, Надтеречный район, с. Знаменское, ул. Южная, 5	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
0.	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	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
1.	ГКУ Ножай-Юртовская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Витигов Вахан Салманович	8(928) 016 26 59	366220 Россия Чеченская Республика Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. Красноармейская, 3	Пон.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
2.	ГКУ Сунженская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Шамаев Шарип Шамаевич	8(938) 893-67-40 e-mail: Semo.sbbg@mail.ru	366701 Россия Чеченская Республика Сунженский район, ст. Серноводск, ул. Советская, д. 1	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
3.	ГКУ Урус-Мартановская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Бисултанов Сайдалим Алиевич	8(928) 745-83-49 e-mail: umsbbg@mail.ru	3666500 Россия Чеченская Республика Урус-Мартановский район, с. Урус-Мартан, ул. А.Шерипова, 47	Пон.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
4.	ГКУ Шалинская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Солтомагов Тагир Вахаевич	8(928) 788-45-60 e-mail: bbgshali@rambler.ru	366300 Россия Чеченская Республика Шалинский район, с. Шалиул, Грозненская, 2	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
5.	ГКУ Шаройская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Магомедов Каримула Агаджиевич	8(928) 887-63-11 e-mail: sbbch-95@mail.ru	Россия Чеченская Республика Шаройский район, с. Кенхи	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
6.	ГКУ Шатойская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Баймурзаев Руслан Ганиевич	8(928) 785-42-15 e-mail: vetlab-shatoi@yandex.ru	366410 Россия Чеченская Республика Шатойский район, с. А.Шерипова	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до 17.00 Суб, воск. -выходной
7.	ГКУ Шелковская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Арсанукаев Кабахан Асавович	8(928) 736-43-73 e-mail:	366100 Россия Чеченская Республика	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. -

			shrsbbg@mail.ru	Шелковской район, ст. Шелковская, ул. А-Х. Кадрова, 73	с 9.00 до 17.00 Суб, воск. - выходной
--	--	--	-----------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Подготовка и выдача ветеринарных
заключений и справок о постановке на учёт»

Гологра

мма

Управление ветеринарии Правительства Чеченской Республики
Государственное Учреждение Чеченской Республики

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ _____

от _____

Выдано _____

(наименование организации, предприятия, ип, ф.и.о. гражданина)

(юридический адрес, почтовый адрес)

В том, что он имеет ветеринарно-санитарные условия для _____

(выращивания, разведения, заготовки, переработки, хранения, реализации)

(фактический адрес расположения)

и выработки безопасной в ветеринарно-санитарном отношении _____

(вид продукции, сырьё животного происхождения)

С последующей поставкой _____

(в торговую сеть, сеть общественного питания, для дальнейшей переработки, на экспорт)

Основанием для выдачи заключения является акт ветеринарно-санитарного обследования

(акт обследования, номер, дата)

Заключение действительно до 200 г.

И.о.начальника

(ф.и.о., подпись)

М.П.

г.м.

Заключение получено, об ответственности за соблюдение
ветсантребований предупрежден (ы)

(должность, ф.и.о.) _____

подпись,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Подготовка и выдача ветеринарных
заключений и справок о постановке на учёт»

Штамп
государственного учреждения Чеченской
Республики подведомственного - государственному
управлению ветеринарии Чеченской Республики

_____ 200__ г.

№ _____

С П Р А В К А

Выдана _____
(наименование предприятия)

в том, что _____

Юридический адрес: _____

Фактический _____ адрес: _____
ИНН _____, ОГРН _____
зарегистрировано в ГУ «Ветуправление»

как имеющее ветеринарно-санитарные условия для _____

_____ (вид деятельности)
(акт ветеринарно- санитарного обследования № _____ от _____ 200__ года).

Справка действительна до _____ 200__ года.

Начальник _____
(по
дпись)

(расшиф
ровка)

МП

Голографическ
ая марка

Справку получил _____
ф.и.о., должность, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Подготовка и выдача ветеринарных
заключений и справок о постановке на учёт»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



