



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ветеринарии
Правительства Чеченской Республики

М-Э.М. Мусиев

Приказ от 3 апреля 2013 года №0053

В редакции приказа
№ 0198 от 8 июля 2014 года

Административный регламент

Управления ветеринарии Правительства
Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги

«Проведение радиологических и других лабораторных исследований
объектов и поступающих материалов с выдачей протоколов испытаний для
последующей сертификации и подтверждения безопасности»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики (далее – Управление) к проведению радиологических и других лабораторных исследований объектов и поступающих материалов с выдачей протоколов испытаний для последующей сертификации и подтверждения безопасности».

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» - физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, обратившиеся с заявкой на проведение испытаний (исследований) определенной продукции (образцов) в аккредитованной испытательной лаборатории государственной ветеринарной службы Чеченской Республики с целью получения результатов исследования (протокол испытания) на показатели безопасности и их соответствия требованиям и нормам, установленным нормативной документацией на конкретную продукцию.

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.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. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: «Проведение радиологических и других лабораторных исследований объектов и поступающих материалов с выдачей протоколов испытаний для последующей сертификации и подтверждения безопасности».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется ветеринарными лабораториями, структурных подразделений государственных учреждений ветеринарии Чеченской Республики (приложение № 1), аккредитованными на независимость и техническую и методическую компетентность. 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. Результатом предоставления государственной услуги является выдача результатов испытаний, полученные в аккредитованных испытательных лабораториях (подразделениях) по аттестованным методикам на соответствие продукции требованиям и нормам ее безопасности, установленными в государственных стандартах, санитарных нормах и правилах и другой нормативной документации, выдаются специалистами структурных подразделений государственных учреждений.

2.4. В отношении каждой административной процедуры установлены максимальные **сроки** их исполнения:

Выдача протоколов испытаний производится в сроки установленные, методическим указаниемми ГОСТами.

Протокол испытания действует на территории за пределами Российской Федерации.

Заключение по лабораторно- радиологических исследованиям выдаются учреждением ветеринарии. Выдача заключения производится в сроки, установленные методическими указаниями, ГОСТами, инструкциями и наставлениями, но не превышает одного месяца со дня обращения.

2.5. В своей деятельности испытательные ветеринарные лаборатории руководствуются:

- Законом Российской Федерации «О техническом регулировании»;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Законом Российской Федерации «Об обеспечении единства измерений»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»;
- ГОСТ Р 51000.4-96 «Общие требования к аккредитации испытательных лабораторий»;
- ПР 50.3002-95 «Общий порядок обращения с образцами, используемыми при проведении обязательной сертификации продукции» и другими методическими документами Госстандарта России;
- нормативной документацией на продукцию, заявленного в области аккредитации, методы и средства ее испытания;
- нормами радиационной безопасности НРБ-99
- санитарными нормами и правилами СанПиН 2.3.2.560-96г.

Правилами проведения сертификации пищевых продуктов и продовольственного сырья, утвержденными постановлением Госстандарта России № 21 от 28.04.1999 года, зарегистрированным в Минюсте РФ за № 1777 от 05.05.1999 года;

- контрольными уровнями содержания радионуклидов КУ-94
- нормативными документами системы стандартов безопасности труда.
- основными санитарными правилами ОСПОРБ

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Для предоставления государственной услуги заявитель обязан предъявить:
 сведения об исследуемом животноводческом объекте, количестве и идентификации содержащихся в нем животных;
 сведения об исследуемых пищевых продуктах.
 сопроводительные документы при доставке образцов проб для радиологических исследований.

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. отказ физического и юридического лица в создании условий для предоставления государственной услуги.

2.10 При предоставлении государственной услуги по проведению радиологических исследований, «Исполнителем» оказываются следующие ветеринарные услуги:

- Проведение лабораторно-радиологических исследований,
- выезд на объект, определение фона,
- отбор проб,
- консервация проб, в случае отсутствия возможности исследования на месте.
- составление сопроводительных документов, - исследование.

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

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, - получать государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16. Показателями качества государственной услуги являются:

- выполнение должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности процедур при предоставлении услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Основная цель проведения испытаний образцов, осуществляемых испытательной лабораторией - обеспечение, в пределах своей компетенции высококачественных услуг в соответствие с действующими нормативно-правовыми актами по проведению испытаний, включающих в себя однородные группы пищевых продуктов, продовольственного сырья, кормов, с испытаниями по органолепическим, физико-химическим показателям и показателям безопасности (определение содержания токсичных элементов, микотоксинов, остаточных

количеств пестицидов, нитратов и нитритов, токсичности кормов, определение содержания наличия генетически-модифицированных источников, радионуклидов цезия 134,137, стронция 90 альфа излучающих нуклидов, замеров радиационного фона, проведение микробиологических испытаний. Все испытания проводятся согласно области аккредитации, утвержденной Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии для каждой испытательной лаборатории в отдельности.

Блок-схема предоставления государственной услуги – приложение № 7 к Административному регламенту.

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры является получение информации о наличии животных на объектах, территориях, обслуживаемых учреждением ветеринарии.

3.3. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное предоставление государственной услуги несёт должностное лицо учреждения ветеринарии, в функции которого входит организация и проведение радиологических исследований.

3.4. Планирование радиологических исследований, обязательные элементы:

Устанавливается следующий порядок приема материала, подготовка и выдача протокола заявителю: выдача протокола испытаний (**приложение №1**).

Заявитель при обращении в аккредитованный орган по сертификации информируется о порядке отбора образцов, объеме, выборке, нормативных документах, на основании которых производится отбор, и о порядке обращения (движения) образцов в процессе сертификации в данном органе по сертификации.

Отбор образцов производят в соответствии с Порядком проведения сертификации продукции в Российской Федерации (п. 3.3) и оформляют актом по установленной форме (**приложения № 2**). Отобранные образцы изолируют от основной продукции, упаковывают, пломбируют или опечатывают на месте отбора.

При отборе проб для исследования по радиационным параметрам производится замер гамма-фона для определения однородности партии с помощью аттестованного дозиметра.

На всех стадиях хранения транспортирования и подготовке образцов к испытаниям, а также в процессе испытаний должны соблюдаться требования, установленные в нормативных документах на продукцию, нарушение которых может привести к порче образцов или выходу их из строя.

При сертификации продукции заявителя отбор образцов продукции проводится в присутствии заявителя или его представителя.

По окончании испытаний неиспользованные в процессе испытания пробы (или остатки проб) возвращаются заявителю с оформлением, определяемым порядком сертификации однородной продукции.

В случаях, когда при испытаниях отобранные образцы израсходованы или приведены в непригодное для дальнейшего использования по прямому назначению состояния, составляется акт на их списание.

Протокол испытания составляется представителями заявителя и руководителем лаборатории или лицами, ими уполномоченными (**Приложения № 3**).

3.5. Устанавливается следующий порядок работы специалистов лаборатории при подготовке запрашиваемого документа:

При обращении заявителя специалистами испытательной лаборатории проводятся лабораторные исследования (согласно области аккредитации по показаниям). По окончании лабораторного исследования оформляется протокол о результатах испытания.

Контроль за проведением испытаний осуществляют руководитель испытательной лаборатории и ответственный исполнитель.

3.6. Устанавливается следующий порядок работы специалистов испытательных лабораторий при выдаче конечного документа (протокола) заявителю:

Специалисты лабораторий после оформления протокола и оплаты заявителем лабораторных исследований согласно действующему прейскуранту цен на платные лабораторные исследования и услуги, оказываемые испытательной лабораторией, выдают заявителю протокол и чек кассового аппарата об оплате услуг и необходимые дополнительные документы (счет-фактура, акт выполненных работ, накладная). Оплата заявителем лабораторных испытаний осуществляется непосредственно в кассу учреждения.

3.7. При отказе в выдаче запрашиваемого документа заявитель вправе обратиться в вышестоящий в порядке подчиненности орган – Управление ветеринарии Правительства ЧР, либо непосредственно в суд.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1 Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает выявление и устранение нарушений административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей, подготовку решений по действиям (бездействиям) должностных лиц управления ветеринарии и подведомственных учреждений.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

рассмотрение отчетов о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Периодичность контроля – ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям и ежегодно.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем начальника управления ветеринарии в соответствии с разграничением полномочий

4.4. Должностные лица управления ветеринарии и подведомственных учреждений несут дисциплинарную ответственность за нарушения требований

настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги.

4.5. Общественные организации и граждане вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы начальнику управления ветеринарии Чеченской Республики, его заместителю. Обжалование производится путем подачи соответствующего заявления или при личном обращении получателя к начальнику управления ветеринарии или его заместителю.

Личный прием заявителей начальником управления ветеринарии или его заместителем проводится по средам с 14 до 17 часов по адресу: г. Грозный, ул. Петропавловское шоссе, ул., 27. Предварительная запись на прием может быть проведена заявителем по телефону 22-26-80.

Начальник управления ветеринарии Чеченской Республики или его заместитель рассматривает заявление в 10-дневный срок, со дня его регистрации.

Обращение получателя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

наименование государственного органа, в который получатель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свою должность, фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

личная подпись и дата;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов получатель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не прилагаются, то обращение рассматривается без учета доводов, не подтвержденных документами.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, начальника Управления, заместителей начальника Управления, начальников отделов Управления, специалистов Управления является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы (претензии) не поддается прочтению.

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы (претензии) не допускается.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной форме.

Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

личную подпись и дату.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги по тел. 22-26-80.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики информируют получателей государственной услуги о порядке получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, в том числе по электронной почте.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления подаются в Администрацию республики.

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.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению начальником Управления, заместителями начальника Управления в течение пятнадцати 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.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) начальником Управления, заместителями начальника Управления, начальниками отделов Управления, специалистами Управления при оказании ими государственной услуги является принятие одного из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте

5.8. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

Получатель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и
поступающих материалов с выдачей
протоколов
испытаний для последующей сертификации
и
подтверждения безопасности»

Акт отбора образцов (проб)

от «__» _____ 20--г.

Наименование _____ и _____ адрес
заявителя _____
(наименование и адрес организации, где
производился отбор образцов (проб))

Наименование
продукции _____

Единица
измерений _____

Размер
партии _____

Результат _____ наружного _____ осмотра
партии _____
(состояние _____ упаковки,
маркировки)

Дата
выработки _____

Проба (образец) отобрана в соответствии с
ГОСТ _____

Количество отобранных
образцов _____

(масса, упаковочные
единицы)

для
испытаний _____

для контрольных
образцов _____

Цель отбора: испытание продукции по показателям безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ, СанПин и т. п.

Место отбора
проб _____

Подписи:

От заявителя _____
(подписи) (Ф.И.О.)

От лаборатории или
органа по сертификации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и
поступающих материалов с выдачей

протоколов
испытаний для последующей сертификации
и
подтверждения безопасности»

**СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ГОСТ АККРЕДИТОВАНИЯ
ИСПЫТАТЕЛЬНАЯ
ЛАБОРАТОРИЯ _____**

Аттестат аккредитации Адрес: _____

протокол испытаний № _____

Группа продуктов _____

Наименование продукции _____

Предприятие-изготовитель _____

Предприятие-заказчик _____

Номер проб, партий и др. № _____

Сведения о НД _____

Другие сведения на соответствие каких НД проведены
испытания _____

Методы испытаний	Наименование показателей качества и безопасности	ГДК	Погрешность изменений	Результаты испытаний

Дата: _____ Начало испытаний _____ Окончание испытаний _____

Ответственный исполнитель _____

М.П.

**Руководитель
ответственной****лаборатории** _____

Протокол испытаний относится к данной испытываемой пробе, образцу.

Протокол испытаний не может быть частично или полностью перепечатан без разрешения руководителя лаборатории.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и
поступающих материалов с выдачей
протоколов
испытаний для последующей сертификации
и
подтверждения безопасности»

Утверждаю
Директор лаборатории
(или органа по
сертификации)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 200__ г.

Акт на списание образцов (проб)

Наименование _____ ИЗГОТОВИТЕЛЯ
(заявителя) _____

Наименование _____ ВИДОВ
продукции _____

Количество образцов
(проб) _____

Отобранные образцы подлежат списанию на основании (ненужное зачеркнуть):

- а) истечения срока годности продукции;
- б) истечения срока действия сертификата;
- в) возврата заказчику.

От руководителя предприятия
От органа по сертификации

(представителя заявителя)

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и

поступающих материалов с выдачей
 протоколов
 испытаний для последующей сертификации
 и
 подтверждения безопасности»

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
 ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
 РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ**

« _____ »

_____ 200__ г.

ПРОТОКОЛ №

Испытания продукции на содержание радионуклидов

Продукция:

Заявитель: _____

Адрес

: _____

Дата

отбора

пробы: _____

	Единица измерения	Результаты испытаний	Допустимые уровни	НД на методы испытаний
Цезий-137	БК/кг			
Стронций-90	БК/кг			

Заключение:

Исполнитель:

Руководитель:

Примечание: Данные результаты испытаний касаются только образцов, подвергнутых анализу. Запрещается частично или полное копирование, перепечатка настоящего протокола

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и
поступающих материалов с выдачей
протоколов
испытаний для последующей
сертификации и
подтверждения безопасности»

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ**

« » _____ 200__ г.

ПРОТОКОЛ №

Испытания продукции на содержание радионуклидов

Содержание	радионуклида	
(ов) _____		
наименование радионуклида		
в _____	пробе	
(ах) _____		
количество	наименование	исследуемого
объекта		
отобранных: _____		

место отбора, адрес		
от партии _____	_____ тонн	из _____

_____	происхождение продукции, сырья:	страна,
хозяйство _____		

предназначен
для _____
_____ порядок дальнейшего использования
(экспорт, импорт и др)

НЕ ПРЕВЫШАЕТ _____ ПРЕВЫШАЕТ, _____ по
результатам _____
не нужно вычеркнуть наименование действующего
норматива _____

_____ исследования
Внутрилабораторные _____ номера
экспертизы _____

Содержание _____ от и до _____
(ов) _____ радионуклида
Составляет в пробе соответственно в пробе
№ _____ Бк/кг _____ %

Рекомендации: _____

_____ порядок использования исследованной
продукции, сырья

Подписи: _____

_____ директор лаборатории _____ Ф.И.О.

_____ _____
_____ исполнитель, должность _____ Ф.И.О.

Примечание: Данные результаты испытаний касаются только образцов, подвергнутых анализу. Запрещается частично или полное копирование, перепечатка настоящего протокола

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и
поступающих материалов с выдачей
протоколов
испытаний для последующей
сертификации и
подтверждения безопасности»

_____ (наименование фирмы, населенного пункта, района)

АКТ

Мы, _____, нижеподписавшиеся,
представители _____
(заказчик, хозяйство и т.д.)

_____ (должность, наименование организации, где отобраны пробы, Ф.И.О.
и _____ представитель
исполнителя _____
(должность, , Ф.И.О., исполнители, производившего
отбор проб,

_____ (наименование ветучреждения)

составили _____ о _____ том, _____ что _____
_____ представителями
(дата)

_____ (наименование ветеринарной лаборатории)

_____ произведен
отбор _____ проб _____
(наименование хозяйства, организации) (количество)

_____ от партии _____
(наименование сырья продукции)
масса тонн, кг
направляемой _____

(место назначения)

отбор
произведен _____
(наименование помещения, склада, площадки, фермы)
расположенном _____ (го, _____ ой) _____ по
адресу _____
_____ для проведения
радиологических исследований
на
содержание _____

_____ (наименование радионуклидов)

Уровень _____ гамма-излучения _____ измеренный
радиометром _____
составил: _____ тип _____ В
помещении _____ мкЗв/час
от _____
продукции _____ мкЗв/час

Подписи: _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Примечание: Данные результаты испытаний касаются только образцов, подвергнутых анализу. Запрещается частично или полное копирование, перепечатка настоящего протокола

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение радиологических и других
лабораторных исследований объектов и
поступающих материалов с выдачей
протоколов

испытаний для последующей
сертификации и
подтверждения безопасности»

БЛОК-СХЕМА

