

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ветеринарии
Правительства Чеченской Республики



М-Э.М.Мусаев

Приказ от 3 апреля 2013г. №0060

В редакции приказа
№ 0209 от 8 июля 2014 года

Административный регламент

Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики

**По предоставлению государственной услуги «Выдача
ветеринарно-санитарных карточек на скотомогильник,
биотермическую яму»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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-санитарных карточек на скотомогильник, биотермическую яму для обеспечения безопасности технологических процессов утилизации биологических отходов и регулирует отношения в области осуществления оценки соответствия объектов действующему законодательству, контроля и надзора в сфере обеспечения ветеринарно-санитарного благополучия на территории Чеченской Республики.

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

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги:

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

1.3 Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

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

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

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

Понедельник: 09.00 – 17.00.

Вторник: 09.00 – 17.00.

Среда: 09.00 – 17.00.

Четверг: 09.00 – 17.00.

Пятница: 09.00 – 16.00.

Суббота: выходной день.

Воскресенье: выходной день.

Перерыв на обед: 13.00 – 14.00.

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

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

Электронный адрес официального сайта управления ветеринарии Чеченской Республики Правительства ЧР, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: **www.uvprchr.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: «Оформление и выдача ветеринарно-санитарных карточек на скотомогильник, биотермическую яму».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги по выдаче ветеринарно-санитарных карточек на скотомогильник, биотермическую яму, осуществляется государственными учреждениями ветеринарии, подведомственными государственному управлению ветеринарии Правительства Чеченской Республики (приложение 1).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия в части исполнения административной процедуры, указанной в пункте 3.3 настоящего Административного регламента, в предоставлении государственной услуги принимают участие следующие органы власти:

Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республики (далее также – УФНС);

администрации муниципальных районов Чеченской Республики (далее также соответственно – районные администрации и городские администрации).

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 являются:

выдача ветеринарно-санитарной карточки на скотомогильник или биотермическую яму;

отказ в выдаче ветеринарно-санитарной карточки на скотомогильник или биотермическую яму.

- Ветеринарно-санитарная карточка на скотомогильник, биотермическую яму (приложение № 2) оформляется и выдается только при предоставлении акта обследования скотомогильника, биотермической ямы с участием представителей государственного ветеринарного и санитарного надзора Чеченской Республики. Документ носит обязательный характер и по своей сути является подтверждением соответствия скотомогильника, биотермической ямы, на который он оформляется, требованиям законодательства в области ветеринарии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом обращения в иные органы власти в порядке межведомственного информационного взаимодействия) составляет не более 30 дней с момента регистрации запроса заявителя в учреждении ветеринарии.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по выдаче ветеринарно-санитарных карточек на скотомогильник, биотермическую яму осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12. 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении проведения государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года №4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст.

1752; 2006, № 1, ст. 10), 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 года № 706 («Собрание законодательства РФ», 27 июня 1994 года, № 9, ст. 1007), Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденными главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 4 декабря 1995 года № 13-7-2/469 и зарегистрированных в Минюсте РФ 5 января 1996 года № 1005, приказом главного государственного ветеринарного инспектора Российской Федерации от 19 октября 1998 года № 42 «Об усилении государственного ветеринарного надзора за сбором и утилизацией биологических отходов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов на представление государственной услуги:

Для предоставления государственной услуги получатель обязан предъявить:

- свидетельства о регистрации в едином государственном реестре;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документа, подтверждающего отвод земельного участка под размещение скотомогильника, биотермической ямы.

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.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у заявителя полного комплекта документов, перечисленных в п.2.6.

- недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

- отсутствие решения об отводе земельного участка под размещение (строительство) скотомогильника и биотермической ямы.

- отказ заявителя оплатить данную услугу или отзыв своего заявления.

- 2.9 Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

- 2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

- 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 30 минут, а с 1 января 2014 года – 15 минут.

- 2.12. Срок регистрации заявления не превышает одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

2.13. 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.

2.14. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги (по результатам опроса заявителей);

- доля заявлений, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества заявлений, рассмотренных за календарный год;

- Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

- доля жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, признанных обоснованными от общего количества жалоб, рассмотренных за календарный год.

2.15. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в

соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Чеченской Республики, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Чеченской Республики, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики.

При этом предоставление государственной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон (заявителя и должностного лица, отвечающего за предоставление государственной услуги) доступа к сервисам, обозначенным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента.

Должностные лица, взаимодействующие с заявителем в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме, должны иметь автоматизированные рабочие места, оснащенные персональным компьютером с выходом в Интернет и электронной почтой, необходимой офисной оргтехникой (принтер, сканер, копир, факс), телефоном.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;
рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
формирование и направление запросов в органы власти (при необходимости);

оформление и выдача ветеринарно-санитарной карточки на скотомогильник (биотермическую яму) заявителю.

Блок–схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № к настоящему Административному регламенту.

3.1. Для получения ветеринарно-санитарной карточки заявитель обращается с заявлением к главному государственному ветеринарному инспектору района (города) с приложением следующих документов:

- свидетельства о регистрации в едином государственном реестре;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документа, подтверждающего отвод земельного участка под размещение скотомогильника, биотермической ямы.

3.2. Главный государственный ветеринарный инспектор района (города) визирует заявление с указанием на нем конкретного ветеринарного специалиста учреждения, который будет проводить обследование скотомогильника, биотермической ямы и даты регистрации заявления.

3.3. Ветеринарный специалист, который будет проводить обследование, вручает заявителю счет на оплату услуги по проведению ветеринарно-санитарного обследования скотомогильника, биотермической ямы или предлагает оплатить стоимость услуги наличными деньгами в кассу ветеринарного учреждения. При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

при направлении заявителем в Управление заявления и прилагаемых к нему документов по почте, по электронной почте либо с помощью факсимильной связи, а также посредством заполнения заявителем электронных форм на портале государственных и муниципальных услуг осуществляет регистрацию заявления в Журнале учёта заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – Журнал учета заявлений) согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3.4. Основанием для отказа в приеме заявления с прилагаемыми документами, подаваемых лицом, не являющимся получателем государственной услуги, при личном обращении является отсутствие полномочий по представлению документов, предусмотренных в абзацах втором и третьем пункта 2.6. настоящего Административного регламента, у предоставившего их лица. В целях выявления наличия (отсутствия) такого основания для отказа в приеме заявления с прилагаемыми документами должностное лицо, осуществляющее прием заявления и прилагаемых к нему документов, изучает содержание доверенности (её нотариально заверенной копии, иного документа, удостоверяющего полномочия представителя), если данный документ был представлен, а также документ, удостоверяющий личность гражданина – представителя получателя государственной услуги (в случае его представления). Должностное лицо, осуществляющее прием заявления и прилагаемых к нему документов, возвращает заявление с прилагаемыми документами в случаях, если:

- документ, удостоверяющий личность гражданина – представителя получателя государственной услуги, отсутствует;

- доверенность (её нотариально заверенная копия, иной документ, удостоверяющий полномочия представителя) отсутствует;

- доверенность (иной документ, удостоверяющий полномочия представителя) не подписана (не подписан) или подписана (подписан) лицом, не являющимся получателем государственной услуги физическим лицом или руководителем юридического лица – получателя государственной услуги;

- в доверенности (её нотариально заверенной копии, ином документе, удостоверяющем полномочия представителя) отсутствует указание на полномочие представителя по представлению заявления с прилагаемыми документами в учреждение ветеринарии или полномочие по предоставлению заявлений в организации, для представительства перед которыми выдана доверенность;

- срок действия доверенности (документа, удостоверяющего полномочия представителя) истек;

- доверенность (иной документ, удостоверяющий полномочия представителя) не содержит даты ее (его) составления;

- прошло более года со дня составления доверенности (иного документа, удостоверяющего полномочия представителя), в которой (котором) срок ее (его) действия не определен.

- В случае отсутствия вышеуказанного основания для отказа в приеме заявления с прилагаемыми документами должностное лицо, осуществляющее прием заявления и прилагаемых к нему документов, вносит запись о приеме документов в Журнал учета заявлений.

В назначенное время комиссия в составе государственных ветеринарных и санитарных врачей Чеченской Республики в присутствии представителя заявителя, проводит обследование скотомогильника, биотермической ямы, по результатам которого оформляется акт в трех экземплярах.

Если скотомогильник, биотермическая яма соответствует требованиям законодательства в области ветеринарии, в акте ветеринарно-санитарного обследования дается заключение о соответствии объекта установленным нормам.

При наличии незначительных нарушений требований законодательства в области ветеринарии, которые можно оперативно устранить, акт ветеринарно-санитарного обследования не составляется, а заявителю выдается уведомление с указанием замечаний и нарушений, определением срока на их устранение. По устранению выявленных нарушений и замечаний в пределах установленного срока оформляется акт ветеринарно-санитарного обследования с соответствующим заключением.

3.5. При невозможности устранения замечаний и нарушений в установленные сроки или выявлении грубых нарушений законодательства в области ветеринарии уведомление не выдается, а оформляется акт с заключением о несоответствии объекта установленным нормам и выписывается предписание о немедленном прекращении эксплуатации скотомогильника, биотермической ямы.

3.6. В любом из случаев, указанных в пунктах 3.8, 3.9, 3.10, комиссия составляет и выдает один экземпляр акта ветеринарно-санитарного обследования скотомогильника, биотермической ямы на руки заявителю.

3.7. При наличии в акте ветеринарно-санитарного обследования заключения о соответствии скотомогильника, биотермической ямы установленным нормам ветеринарный специалист не позднее следующего рабочего дня с момента окончания обследования оформляет ветеринарно-санитарную карточку на данный скотомогильник, биотермическую яму, которая совместно с актом ветеринарно-санитарного обследования представляется на подпись главному госветинспектору района (города). После утверждения ветеринарно-санитарной карточки главным госветинспектором района (города) ей присваивается индивидуальный номер.

3.8. Ветеринарно-санитарная карточка составляется в трех экземплярах, не являющихся копиями и имеющими одинаковую юридическую силу.

3.9. Ветеринарный специалист совместно с бухгалтером учреждения ветеринарии государственной ветеринарной службы Чеченской Республики оформляет акт выполненных работ и счет-фактуру, которые вручает заявителю.

3.10. После предъявления ветеринарному специалисту документа об оплате ветеринарных услуг заявитель расписывается в каждом из трех экземпляров ветеринарно-санитарной карточки, после чего один из которых вручается заявителю, второй - храниться в учреждении ветеринарии государственной ветеринарной службы Чеченской Республики, третий - передается в орган государственного санитарного надзора Чеченской Республики.

3.11. При наличии в акте ветеринарно-санитарного обследования заключения о несоответствии объекта установленным нормам данный документ является официальным отказом в выдаче ветеринарно-санитарной карточки, а эксплуатация скотомогильника, биотермической ямы запрещается.

3.17. Контроль за соблюдением подготовки, проведения ветеринарно-санитарного обследования скотомогильника, биотермической ямы и оформления ветеринарно-санитарной карточки согласно установленных сроков осуществляет главный государственный ветеринарный инспектор района (города).

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) управления, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

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 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.

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 департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подача жалобы не лишает заявителя права на обращение в соответствии с действующим законодательством в суд за защитой нарушенных прав либо с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами департамента и (или) учреждения ветеринарии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача ветеринарно-санитарных карточек
на скотомогильник, биотермическую яму».

**Государственные учреждения Чеченской Республики подведомствен-
ные государственному управлению ветеринарии Чеченской Республики,
осуществляющие выдачу ветеринарно-санитарных карточек на
скотомогильник, биотермическую яму**

	Наименова ние учреждения	Ф.И. О. Руководи теля	Номер телефона, электронн ые адреса	Адрес	Часы работы
	ГКУ	Эдиев	8(928)	366310	Пн.- чет.

Аргунская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Турпа л Маевич	740-12-92 e-mail: argunsbj@yandex.ru	Россия Чеченская Республика г. Аргун, ул. Гудермесская ,	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»	Килаев 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 Мазлакович	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 Гудермесская «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 городская «Станция по	Татаев Дукваха Андиевич	8(928) 737-52-87 e-mail: sbbg2011@mail.ru	364000 Россия Чеченская Республика	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. -

	борьбе с болезнями животных»		и.	г. Грозный , ул. Фонтанная, 28	с 9.00 до 17.00 Суб, воск. - выходной
	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	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 Сейды-Магомед Минкаилович	8(928) 73790-54	366316 Россия Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Бачи-юрт, 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»	Мидаев 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»	Витигоев Вахач 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
	ГКУ		8(938)	366701 Россия	Пн.- чет.

2.	Сунженская «Станция по борьбе с болезнями животных»	Шамаев Шарип Шамаевич	893-67-40 e-mail: Serno.sbbg@mail .ru	Чеченская Республика Сунженский район, ст. Серноводск, ул. Советская, д. 1	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»	Бисул танов 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»	Солто матов Тагир Вахаевич	8(928) 788-45-60 e-mail: bbgshali@ramble r.ru	366300 Россия Чеченская Республика Шалинский район, с. Шали ул. 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»	Маго мадов Каримула Агад жиевич	8(928) 887-63-11 e-mail: СББЖ Шарой 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»	Байму рзаев Руслан Ганиевич	8(928) 785-42-15 e-mail: СББЖ Шатой Mail.ru Почта 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	Арсан укаева Кабахан Асаво вна	8(928) 736-43-73 e-mail: shrsbbg@ma il.ru	366100 Россия Чеченская Республика Шелковской район,	Пн.- чет. с 9.00 до 18.00 Пят. - с 9.00 до

	ЖИВОТНЫХ»			ст. Шелковская, ул.А-Х. Кадырова, 73	17.00 Суб, воск. - выходной
--	-----------	--	--	---	-----------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача ветеринарно-санитарных карточек
на скотомогильник, биотермическую яму».

**Образец ветеринарно-санитарной карточки на
скотомогильник, биотермическую яму**

ВЕТЕРИНАРНО – САНИТАРНАЯ КАРТОЧКА НА
СКОТОМОГИЛЬНИК
(БИОТЕРМИЧЕСКУЮ ЯМУ) №

1. Местонахождение _____
(Республика в составе Российской Федерации, край, область,

_____ автономная область, автономный округ, район,
населенный пункт)

2. Расположение скотомогильника (биотермической ямы) на местности (прилагается выкопировка из карты землепользования в масштабе не менее 1:5000 (в 1 см – 50 м), с привязкой к постоянному ориентиру (тригонометрическая вышка, дорога с твердым покрытием, линия электропередач и т.д.).

3. Удаление от ближайшего населенного пункта и его наименование

_____ м;

_____ фермы
(комплекса) _____ м;

_____ пастбища
_____ м;

_____ водоема
_____ м;

_____ дороги _____
(между к

а к и м и

_____ населенными пунктами и её характеристики)

4. Описание местности: характеристика окружающей территории

_____ почва _____ глубина залегания грунтовых вод
_____ м,
Направление стока
осадков _____

5. Какие населенные пункты, животноводческие фермы (комплексы), фермерские хозяйства, организации пользуются скотомогильником (биотермической ямой)

6. Площадь скотомогильника _____ м².

7. Ограждение скотомогильника _____

8. Санитарная характеристика скотомогильника:

а) первое захоронение биологических отходов было в _____

г.

б) животные павшие от сибирской ямы были захоронены

в _____

в) животные павшие от эмкара и других болезней вызываемых спорообразующими микроорганизмами, перечисленными в п. 1.9. настоящих правил, были захоронены в _____ г.

Оборотная сторона карточки

Дата проверки	Выявленные недостатки	Указания по устранению (перечень работ, что нужно сделать). Срок исполнения.	Контроль выполнения работ	Исполнение. Дата проверки. Ф.И.О., должность проверяющего.

		Исполни тель.		

Главный государственный
Ветеринарный инспектор
Района (города)

_____ Фамилия И.О.

Ветеринарно – санитарную карточку получил

(Должность)
Подпись.

(Фамилия. Имя. Отчество)

Ветеринарно – санитарная карточка составлена в 3 экземплярах и
передана по экземпляру:

1. (организация, хозяйство)

2. (государственная ветеринарная организация)

3. (орган государственного санитарного
надзора)

регламенту
предоставления
государственной услуги «Выдача
ветеринарно-санитарных карточек на
скотомогильник, биотермическую
яму».

Начальнику ГКУ «Районная (Городская) станция по борьбе с болезнями
животных»

от _____
должность ФИО полностью

наименование организации

контактный телефон

ИНН

ОГРН (юридического лица
или индивидуального предпринимателя)

Заявление

Прошу оказать государственную услугу по оформлению и выдаче
ветеринарно-санитарной карточки на скотомогильник и биотермическую
яму.

Приложения:

- 1) акт приемки скотомогильника, биотермической ямы;¹
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина, являющегося
представителем;²
- 3) доверенность (нотариально заверенная копия доверенности или иной
документ, удостоверяющий полномочия представителя);³
- 4) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (если
получателем государственной услуги является юридическое лицо);⁴

5) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если получателем государственной услуги является индивидуальный предприниматель);

6) документ, подтверждающий отвод земельного участка под размещение (строительство) скотомогильника и биотермической ямы.

Всего на ____ л. в 1 экз.

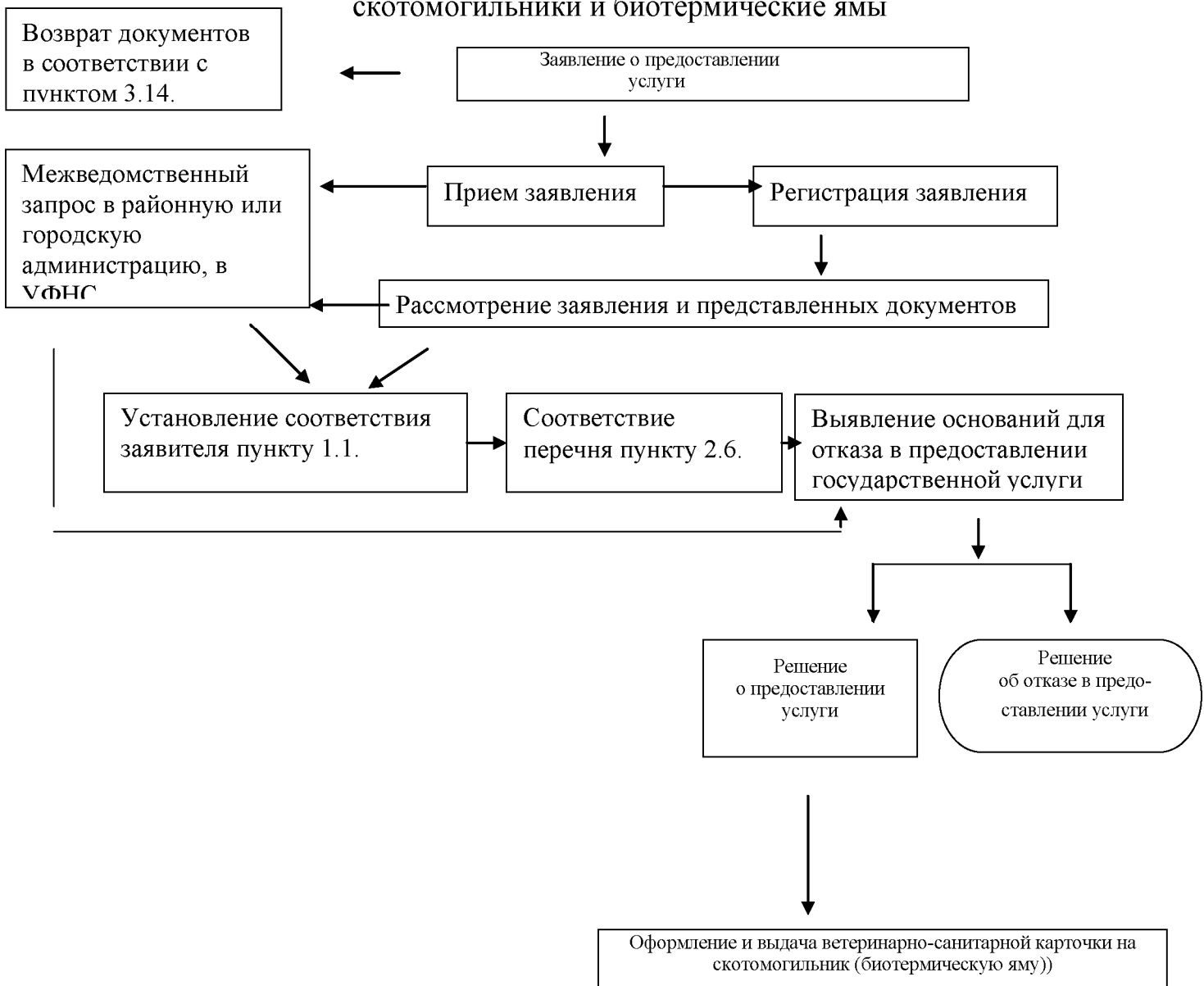
Должность

Подпись

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному
регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача ветеринарно-
санитарных карточек на
скотомогильник, биотермическую
яму».

БЛОК СХЕМА
предоставления государственной услуги
по оформлению и выдаче ветеринарно-санитарных карточек на
скотомогильники и биотермические ямы



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача ветеринарно-санитарных
карточек на скотомогильник,
биотермическую яму».

Журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги

Регистрационный номер, дата и время поступления заявления, способ получения заявления	Ф.И.О., должностного лица, принявшего заявление ¹	Сведения о заявителе ²	Результаты рассмотрения:	
			решение о предоставлении услуги	уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин
1	2	3	4	5

¹ Указывается исполнитель, регистрирующий заявление;

² Сведения для физического лица – паспортные данные, для юридического лица - реквизиты организации, в случае отсутствия сведений, указать «Сведения отсутствуют».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному
регламенту
предоставления
государственной услуги «Выдача
ветеринарно-санитарных карточек
на скотомогильник, биотермическую
яму».

Начальнику ГКУ «Районная (Городская) станция по борьбе с
болезнями животных»³

от _____
должность ФИО полностью

наименование организации

контактный телефон

ИНН

ОГРН (юридического лица
или индивидуального предпринимателя)

Заявление

Прошу оказать государственную услугу по оформлению и выдаче ветеринарно-санитарной карточки на скотомогильник и биотермическую яму.

Приложения:

- 1) акт приемки скотомогильника, биотермической ямы;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина, являющегося представителем;⁴

³ Название бюджетного учреждения указывается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

⁴ Прилагается в случае представления документов представителем получателя государственной услуги.

3) доверенность (нотариально заверенная копия доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя);⁵

4) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (если получателем государственной услуги является юридическое лицо);⁶

5) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если получателем государственной услуги является индивидуальный предприниматель);

6) документ, подтверждающий отвод земельного участка под размещение (строительство) скотомогильника и биотермической ямы.

Всего на ____ л. в 1 экз.

_____	_____	
_____	_____	_____
Должность	Подпись	(ФИО)

⁵ Прилагается в случае представления документов представителем получателя государственной услуги.

⁶ Документы, указанные в пунктах 4 – 6 в качестве приложений к заявлению, могут представляться и указываться в заявлении лишь в случае, если заявитель решил представить такие документы самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача ветеринарно-санитарных
карточек на скотомогильник, биотермическую яму».

На бланке учреждения
ветеринарии

Руководителю

Государственное казенное учреждение ветеринарии Чеченской
Республики в рамках предоставления государственной услуги

название организации, адрес, ИНН, ОГРН

«оформление и выдача ветеринарно-санитарных карточек на
скотомогильники и биотермические ямы» просит предоставить в срок до
_____ 20__ г

7

название документа (сведений, информации, отчётный период)

Должность

Подпись

(ФИО)

7 В межведомственном запросе, направляемом в районную (городскую) администрацию, указываются сведения о расположении скотомогильника (биотермической ямы), предусмотренные в акте приемки скотомогильника, биотермической ямы.

