

КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П р и к а з

от «27» апреля 2018 г.

№ 316

Об утверждении административного регламента комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 3 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707), положением о комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 27.11.2006 № 299 «О комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области» (в ред. в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 02.09.2011 № 475, от 23.08.2012 № 428, от 18.12.2013 № 689, от 20.05.2015 № 269, от 02.10.2015 № 556, от 22.01.2016 № 24, от 28.07.2016 № 408, от 14.09.2016 № 496), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.

2. Контроль за исполнением административного регламента комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме возложить на начальника отдела организации противоэпизоотических мероприятий, ветеринарно-санитарной экспертизы, лечебной и лабораторной работы комитета.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.07.2018 г.

Председатель комитета

С.И. Соколовский

**Приложение
к приказу комитета ветеринарии при
Правительстве Калужской области
от 27.04.2018 г. № 316**

**Административный регламент
комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по
предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных
сопроводительных документов в электронной форме**

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее - комитет) по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме (далее - государственная услуга) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, а также упорядочения административных процедур и административных действий.

1.1. Общие сведения о государственной услуге.

Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица, занятые содержанием, ловлей, добычей животных (в том числе птиц, рыб (других гидробионтов), пчел), а также производством, заготовкой, переработкой, перевозкой, хранением и реализацией продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических или физических лиц при взаимодействии с учреждениями ветеринарии в ходе предоставления государственной услуги являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).

1.2. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет комитет и подведомственные ему государственные бюджетные учреждения ветеринарии Калужской области (далее - учреждения ветеринарии).

1.2.1. Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах учреждений ветеринарии указана в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. График работы учреждений ветеринарии и их структурных подразделений:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.15;

пятница - с 8.00 до 16.00;

суббота, воскресенье, праздничные не рабочие дни – с 8.00 до 13.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Время перерыва для отдыха и питания работников установлено правилами внутреннего трудового распорядка с 13.00 до 14.00.

Структурные подразделения учреждений ветеринарии, осуществляющие деятельность по осуществлению государственного ветеринарного надзора на поднадзорных объектах, функционируют в режиме работы хозяйствующих субъектов, ведущих эксплуатацию таких объектов.

График работы комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.15;

пятница - с 8.00 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Время перерыва для отдыха и питания специалистов комитета установлено правилами внутреннего трудового распорядка с 13.00 до 14.00.

1.2.3. Адреса электронной почты и официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги:

адрес электронной почты комитета: veterinar@adm.kaluga.ru;

адрес подпортала комитета Интернет-портал органов исполнительной власти Калужской области: <http://admoblkaluga.ru/sub/veter/>.

Структурным подразделением, осуществляющим функции по информированию о порядке предоставления государственной услуги, является отдел организации противоэпизоотических мероприятий, ветеринарно-санитарной экспертизы, лечебной и лабораторной работы.

Справочные телефоны: 8 (484-2) 57-53-23, 57-87-79, 57-93-11.

1.2.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги:

заявитель получает информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в зависимости от исходной формы своего обращения:

- информирование при обращении заявителя в личный кабинет;

- обращение заявителя в устной форме предполагает его очное либо дистанционное взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим информирование о предоставлении государственной услуги в рамках приема заявителя в комитете или в учреждении ветеринарии либо в ходе разговора с ним по телефону;

должностное лицо, осуществляющее устное информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, не вправе консультировать его по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющим прямо или косвенно на принятие заявителем решения.

Информирование по телефону охватывает следующие вопросы:
категория получателей государственной услуги;
порядок предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

время приема документов и проведения мероприятий, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами комитета, учреждений ветеринарии в ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

Обращение заявителя в письменной форме осуществляется посредством почтовых отправлений, в том числе по электронной почте, а также посредством формирования электронных запросов с помощью Интернет-сервисов, позволяющих получать запрашиваемую информацию в двух режимах: в режиме отсроченного ответа (off-line) и в режиме реального времени (on-line).

В режиме off-line информирование осуществляется посредством сервисов интернет-приемной на официальном сайте Правительства Калужской области (<http://admoblkaluga.ru/main/reception/>).

В режиме on-line информирование осуществляется посредством сервисов регионального сегмента интернет-портала (<https://uslugikalugi.ru/>) государственных и муниципальных услуг (далее - Региональный портал), а также интернет-киосков и инфоматов, расположенных в местах массового доступа.

Доступ к информации о предоставляемой государственной услуге заявитель может получить на официальном интернет-портале комитета (<http://admoblkaluga.ru/sub/veter/>).

Для подготовки ответа на письменный запрос заявителя, в том числе в электронном виде, руководитель учреждения ветеринарии определяет непосредственного исполнителя.

1.2.5. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в сети Интернет на официальном интернет-портале комитета (<http://admoblkaluga.ru/sub/veter/>) и интернет-порталах учреждений ветеринарии.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функции) Калужской области";

на официальном Интернет-портале комитета <http://admoblkaluga.ru/sub/veter/>;

на официальных Интернет-порталах учреждений ветеринарии;

на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, посредством опубликования настоящего Административного регламента, нормативного правового акта комитета его утверждающего, нормативных правовых актов Калужской области, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, а также иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Размещение информации осуществляется постоянно по мере ее обновления и поступления.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - оформление и выдача ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - государственные бюджетные учреждения Калужской области, подведомственные комитету ветеринарии при Правительстве Калужской области, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, предоставляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору Российской Федерации по Калужской области (далее - Управление Россельхознадзора).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются: оформление заявителю ветеринарного сопроводительного документа (документов);

отказ в оформлении заявителю ветеринарного сопроводительного документа (документов).

2.4. Виды товаров, подлежащих ветеринарному контролю (надзору) и сопровождающиеся ветеринарными сопроводительными документами, выдаваемыми в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - Товары), перечислены в Перечне подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами, утвержденном приказом Минсельхоза России от 18.12.2015 № 648 (зарегистрировано в Минюсте России 17.02.2016 № 41118).

Ветеринарные свидетельства форм №№ 1, 2, 3 и ветеринарные справки формы № 4 оформляются учреждениями ветеринарии.

Ветеринарные свидетельства форм № 1, № 2, № 3 оформляются при производстве, обороте, а также перевозке Товаров за пределы района (города) по территории Российской Федерации.

Ветеринарные справки формы № 4 оформляются при производстве, обороте, а также перевозке Товаров в пределах района (города).

Оформление ветеринарных сопроводительных документов осуществляется при:

производстве партии Товара (исключая производство для целей личного потребления);

перемещении (перевозке) Товаров (за исключением Товаров, предназначенных для использования его производителем в целях, не предназначенных для его реализации, в том числе для личного потребления, содержания и (или) кормления животных, принадлежащих производителю подконтрольного товара, использования подконтрольного товара, представляющего собой приманки для охоты и рыбной ловли, производителем подконтрольного товара в процессе охоты или рыбалки);

при переходе права собственности на Товар (за исключением передачи (реализации) Товара покупателю для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью).

2.5. Ветеринарные сопроводительные документы оформляются в течение одного рабочего дня при отсутствии необходимости проведения лабораторных исследований Товара, а при наличии необходимости в их проведении - в течение одного рабочего дня по их завершению.

При неблагоприятии территории Калужской области места выхода Товара по карантинным болезням животных, ветеринарные сопроводительные документы выдаются с учетом установленных ограничений (карантина). В этом случае максимальный срок получения соответствующего разрешения (отказа в выдаче разрешения) не превышает двух рабочих дней.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются нормативные правовые акты:

Закон Российской Федерации "О ветеринарии" от 14.05.1993 № 4979-1 (в ред. Федеральных законов от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 09.05.2005 № 45-ФЗ, от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 30.12.2006 № 266-ФЗ, от 21.07.2007 № 191-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 30.12.2008 № 313-ФЗ, от 10.12.2010 № 356-ФЗ, от 28.12.2010 № 394-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 13.07.2015 № 213-ФЗ, от 13.07.2015 № 233-ФЗ, от 13.07.2015 № 243-ФЗ, от 03.07.2016 № 227-ФЗ,) ("Ведомости СНД и ВС РФ", 17.06.1993, № 24, ст. 857);

Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 "Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016);

Приказ Минсельхоза России от 18.12.2015 № 648 «Об утверждении Перечня подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению

ветеринарными сопроводительными документами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.02.2016);

Приказ Минсельхоза России от 14.12.2015 № 634 «О порядке назначения лабораторных исследований подконтрольных товаров (в том числе уловов водных биологических ресурсов и произведенной из них продукции) в целях оформления ветеринарных сопроводительных документов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.02.2016);

Решение Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 317 "О применении ветеринарно-санитарных мер в таможенном союзе" (в ред. решений от 17.08.2010 № 342, от 18.11.2010 № 455, от 02.03.2011 № 569, от 02.03.2011 № 570, от 07.04.2011 № 623, от 22.06.2011 № 724, от 15.07.2011 № 726, от 18.10.2011 № 830, от 18.10.2011 № 831, от 18.10.2011 № 834, от 09.12.2011 № 859, от 09.12.2011 № 893, от 24.08.2012 № 73, от 12.10.2012 № 85, от 04.12.2012 № 254, от 12.12.2012 № 274, от 25.12.2012 № 307, от 02.07.2013 № 43, от 10.09.2013 № 192, от 29.10.2013 № 244, от 19.11.2013 № 84, от 10.12.2013 № 294, от 11.02.2014 № 18, от 30.09.2014 № 178, от 09.10.2014 № 95, от 12.11.2014 № 102, от 24.12.2014 № 244, от 14.07.2015 № 83, от 23.11.2015 № 93, от 08.12.2015 № 160, от 02.02.2016 № 14, от 07.06.2016 № 63, от 24.04.2017 № 34, от 17.05.2017 № 23, от 30.05.2017 № 60) (сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 30.06.2010);

Постановление Правительства Калужской области от 15.04.2011 № 210 «О создании государственных бюджетных учреждений Калужской области путем изменения их типа» ("Весть", № 145-147, 22.04.2011);

Постановление Правительства Калужской области от 27.11.2006 № 299 (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 02.09.2011 № 475, от 23.08.2012 № 428, от 18.12.2013 № 689, от 20.05.2015 № 269, от 02.10.2015 № 556, от 22.01.2016 № 24, от 28.07.2016 № 408, от 14.09.2016 № 49) «О комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области»;

Постановление Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» ("Весть", № 394-395, 21.10.2011).

Действующие нормативно-правовые документы (акты) в области ветеринарии.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Калужской области можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно оформляет заявку на оформление ветеринарного сопроводительного документа в Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии (далее – ФГИС) в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными ФГИС.

Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии с Порядком оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме, утвержденного Приказом Минсельхоза России от 27.12.2016 № 589, через личный кабинет во ФГИС.

2.7.2. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются учреждением ветеринарии в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

сведения из разрешения на перевозку живых животных, пищевой продукции, продовольственного сырья, кормов и кормовых добавок по территории Российской Федерации, предназначенных для вывоза с территории Российской Федерации при предоставлении государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов на вывоз кормов и кормовых добавок.

Учреждения ветеринарии в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляют запрос в управление Россельхознадзора о представлении указанных сведений.

Заявитель может представить разрешение на перевозку живых животных, пищевой продукции, продовольственного сырья, кормов и кормовых добавок по территории Российской Федерации, предназначенных для вывоза с территории Российской Федерации, по собственной инициативе.

2.8. Истребование от заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не допускается.

2.9. Основания для отказа в приеме заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) предоставление заявителем недостоверных или неполных данных о Товаре;

б) несоответствие Товара требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) несоответствие заявленного режима транспортировки или транспортного средства требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

г) отсутствие у лица, которому направлена заявка, прав производить оформление ВСД на данный Товар;

д) отсутствие в ФГИС требующихся для оформления ВСД данных о Товаре в случае, если в заявке указано, что заявка должна быть рассмотрена ФГИС в автоматическом режиме;

е) отсутствие у владельца (перевозчика) или получателя (приобретателя) прав направлять (получать) Товар;

ж) наличие ограничений на вывоз с территории, откуда производится вывоз Товара, или на ввоз на территорию, куда осуществляется ввоз Товара;

з) наличие запрета или ограничений на перевозку Товара с территории отправления на территорию назначения;

и) авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие, которое привело к невозможности эксплуатации ФГИС, до устранения их последствий;

к) отсутствие возможности использования ФГИС в населенных пунктах, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе отсутствует точка доступа, определенная в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».

В случае невозможности оформления ветеринарного сопроводительного документа в электронном виде по основаниям, указанным в подпунктах «и», «к» настоящего пункта, оформление ветеринарного сопроводительного документа осуществляется на бумажном носителе с соблюдением правил, установленных Административным регламентом комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче ветеринарных сопроводительных документов, утвержденного приказом комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 27.10.2017 № 882 (сетевое издание «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru>, 03.11.2017).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Предоставление государственной услуги по выписке ветеринарного сопроводительного документа осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

доля заявок на предоставление государственной услуги, рассмотренных с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявок на предоставление государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

2.14. 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.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

рассмотрение заявки заявителя и документов, представленных заявителем, формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, организации (при необходимости);

проведение осмотра и ветеринарно-санитарной оценки Товара и оформление ветеринарных сопроводительных документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Регистрация заявки заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявкой согласно пункту 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Заявка с прилагаемыми документами может быть представлена: посредством заполнения заявителем электронных форм во ФГИС.

Должностное лицо, осуществляющее прием документов и регистрацию заявок о предоставлении государственной услуги, является штатным сотрудником учреждения ветеринарии.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

прием поданной заявителем заявки.

Срок выполнения описанной в настоящем пункте административной процедуры не должен превышать пятнадцати минут.

3.1.3. Критерием принятия решения является факт поступления в учреждение ветеринарии заявки заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.1.4. Способом фиксации результата данной административной процедуры является принятие заявки о предоставлении государственной услуги во ФГИС в электронном виде.

3.2. Рассмотрение заявки заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявки заявителя о предоставлении государственной услуги во ФГИС.

3.2.2. Должностное лицо, осуществляющее рассмотрение заявки заявителя на предоставление государственной услуги, является штатным сотрудником учреждения ветеринарии.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

проводится оценка соответствия заявки установленным ФГИС формам и требованиям к их комплектности и оформлению;

проводится анализ информации, содержащейся в представленной заявке, на ее соответствие требованиям нормативных актов;

выявляется наличие или отсутствие необходимости направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия;

выявляются отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» - «ж» пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

Основанием для направления запроса в Управление Россельхознадзора является непредставление заявителем самостоятельно указанного в абзаце втором пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента документа.

Ответы на запросы учреждения ветеринарии направляются в срок, обеспечивающий предоставление государственной услуги в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 6 Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2014 № 589 "Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях".

Направление запросов и получение ответов на эти запросы осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Критерием принятия решения о направлении запроса в порядке межведомственного взаимодействия является представление или непредставление заявителем в учреждение ветеринарии документа, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» - «ж» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется об этом немедленно посредством ФГИС с указанием основания (оснований) отказа, предусмотренного (предусмотренных) настоящим Административным регламентом.

3.2.4. Срок выполнения описанной в пункте 3.2.2 административной процедуры не превышает одного часа, включая подготовку и направление

запроса в порядке межведомственного взаимодействия в Управление Россельхознадзора (при необходимости направления такого запроса).

3.2.5. По результатам рассмотрения заявки ответственный исполнитель принимает решение о проведении осмотра и ветеринарно-санитарной оценки Товара или подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» - «ж» пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Способом фиксации результата описанной в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента административной процедуры является получение заявки во ФГИС.

3.3. Проведение осмотра и ветеринарно-санитарной оценки Товара и оформление ветеринарных сопроводительных документов (далее - проведение мероприятий).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проведения осмотра и ветеринарно-санитарной оценки Товара является получение специалистом учреждения, уполномоченным на ее проведение, заявки, а также предоставление заявителем Товаров, подлежащих осмотру и ветеринарно-санитарной оценке.

3.3.2. Должностное лицо, осуществляющее проведение мероприятий, является штатным сотрудником учреждения ветеринарии.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

проведение осмотра и ветеринарно-санитарной оценки Товара на предмет его соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом и другими нормативными правовыми актами;

в случае выявления по результатам осмотра и ветеринарно-санитарной оценки Товара его несоответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом и другими нормативными правовыми актами, заявителю готовится и направляется отказ в ФГИС в оформлении ветеринарного сопроводительного документа с указанием основания отказа, предусмотренного настоящим Административным регламентом и действующим ветеринарным законодательством;

принятие решения о проведении (непроведении) лабораторных исследований в отношении Товара;

в случае принятия решения о проведении лабораторных исследований в отношении Товара отбор проб с направлением их на лабораторные исследования;

изучение результатов проведенных лабораторных исследований (в случае направления отобранных проб на лабораторные исследования);

в случае выявления по результатам проведенных лабораторных исследований несоответствия Товара установленным требованиям

безопасности для здоровья населения, заявителю готовится и направляется во ФГИС уведомление об отказе в оформлении ветеринарного сопроводительного документа с указанием основания отказа, предусмотренного настоящим Административным регламентом и действующим ветеринарным законодательством;

в случае вывоза Товара с территории, неблагополучной по карантинным болезням животных, обеспечивается направление запроса руководителю комитета с целью получения разрешения на выдачу ветеринарных сопроводительных документов;

получение разрешения (отказа в разрешении) руководителя комитета на выдачу ветеринарных сопроводительных документов в отношении Товара, вывозимого с территории, неблагополучной по карантинным болезням животных;

в случае отказа в разрешении руководителя комитета на оформление ветеринарных сопроводительных документов в отношении Товара, вывозимого с территории, неблагополучной по карантинным болезням животных, заявителю готовится и направляется во ФГИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

оформление ветеринарных сопроводительных документов.

3.3.3. При осмотре животных (Товара) должностным лицом, осуществляющим проведение мероприятий, проводится идентификация животного, его клинический осмотр с обязательной термометрией.

При осмотре продукции, сырья животного происхождения и других Товаров, указанных в Перечне подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами, утвержденном приказом Минсельхоза России от 18.12.2015 № 648 (зарегистрировано в Минюсте России 17.02.2016 № 41118), проводится:

проверка наличия маркировки Товара и ее соответствия требованиям нормативных актов;

идентификация Товара, оценка его соответствия представленным документам;

оценка соответствия ветеринарно-санитарного состояния места хранения Товара, температурного режима хранения, транспортировки требованиям нормативных правовых актов;

осмотр Товара на предмет обнаружения внешних признаков изменения свойств Товара, в течение одного рабочего дня при отсутствии необходимости проведения лабораторных исследований подконтрольных товаров, а при наличии необходимости в их проведении - в течение одного рабочего дня по их завершению.

3.3.4. Основаниями принятия решения о проведении лабораторных исследований в отношении Товара являются:

- отсутствие ветеринарных сопроводительных документов на продукцию, подтверждающих ее качество и безопасность;

- отсутствие маркировки, содержащей информацию о продукции;

- продукция, срок годности которой, указанный на упаковке, вызывает сомнения;
- несоответствие представленных сопроводительных документов предъявляемой продукции;
- продукция, внешний вид которой вызывает сомнения в отношении ее качества и безопасности;
- отсутствие ветеринарных сопроводительных документов, подтверждающих благополучие области (хозяйства) от заразных заболеваний животного(ых);
- животные с подозрением на наличие заразных заболеваний.

Должностное лицо, уполномоченное подписывать ветеринарный сопроводительный документ, лицо, принимающее решение о направлении отобранных проб Товара на лабораторные исследования, обязано по требованию предоставить письменное обоснование мотивов принятого решения.

Указанное решение может быть обжаловано в установленном порядке.

3.3.5. Отбор проб для проведения лабораторных исследований проводится по показаниям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области ветеринарии в течение одного рабочего дня.

3.3.6. Оформление ветеринарных сопроводительных документов.

Ветеринарные сопроводительные документы оформляют в электронной форме, учитываемой в единой автоматизированной системе, по образцам, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в области ветеринарии.

Ветеринарные сопроводительные документы заверяются уполномоченным должностным лицом учреждения ветеринарии электронной цифровой подписью во ФГИС.

Срок действительности ветеринарных свидетельств и ветеринарных справок определяется в соответствии с пунктом 13 Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2014 № 589 "Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях".

3.3.7. Максимальный срок выполнения описанной в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента административной процедуры, равно как и срок предоставления государственной услуги в целом, (за исключением случаев, предусмотренных в абзацах втором и третьем настоящего пункта) составляет один рабочий день.¹

¹ Под рабочим днем понимается время работы учреждения, указанное в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Административного регламента. В случае поступления от заявителя заявки не ранее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, ее исполнение переносится на следующий рабочий день, если иное не

В случае проведения лабораторных исследований в отношении Товаров сроки выполнения описанной в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента административной процедуры, равно как и сроки предоставления государственной услуги в целом, определяются в течение одного рабочего дня по их завершению.

Максимальный срок получения разрешения (отказа в выдаче разрешения) руководителя комитета в случае, предусмотренном абзацем десятым пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, не превышает двух рабочих дней.

3.3.8. Результатом выполнения описанной в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента административной процедуры является оформление заявителю ветеринарных сопроводительных документов или уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Критерием для принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 2.10 настоящего Административного регламента).

3.3.10. Способом фиксации результата описанной в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента административной процедуры являются ветеринарные сопроводительные документы или уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Для предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, необходимо получение учреждением ветеринарии:

результатов проведенных лабораторных исследований в отношении Товара;

разрешения (отказа в разрешении) руководителя комитета на выдачу ветеринарных сопроводительных документов в отношении Товара.

При предоставлении государственной услуги не требуется получение учреждением ветеринарии документов от иных государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти других субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений должностными лицами учреждения ветеринарии осуществляют

руководитель соответствующего учреждения ветеринарии, а также должностные лица комитета, уполномоченные руководителем комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги с целью выявления степени удовлетворенности заявителей предоставлением государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц учреждения ветеринарии.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается на основании полугодовых или годовых планов работы, но не реже одного раза в два года.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей и в установленном законодательством порядке.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем учреждения ветеринарии.

4.3. Должностные лица учреждений ветеринарии, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги и иных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций.

Руководитель учреждения ветеринарии назначает из числа сотрудников соответствующего учреждения должностное лицо (должностных лиц), ответственных за информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 1.2.4 и 1.2.5 настоящего Административного регламента и выполнение административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента, а также ответственных за проведение плановых проверок предоставления государственной услуги.

Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Портале государственных и муниципальных услуг, на сайтах комитета, учреждений ветеринарии, в социальных сетях.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц комитета и (или) учреждений ветеринарии, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностного лица комитета ветеринарии и (или) должностного лица учреждения ветеринарии, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой к руководителю учреждения ветеринарии и (или) в комитет, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;

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 Калужской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление к руководителю учреждения ветеринарии или в комитет жалобы от заявителя на имя соответствующего руководителя.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование учреждения ветеринарии или комитета, должностного лица учреждения ветеринарии или комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

местонахождении заявителя - юридического лица, 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 действиях (бездействии) и решениях комитета или учреждения ветеринарии, участвующего в предоставлении государственной услуги, должностного лица комитета или учреждения ветеринарии;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета или учреждения ветеринарии, участвующего в предоставлении государственной услуги, должностного лица комитета или учреждения ветеринарии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявителю, направившему жалобу, должен быть дан письменный мотивированный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Заявители имеют право обратиться с жалобой:

лично (устно) в соответствии с графиком приема граждан;

в письменной форме на бумажном носителе либо посредством почтового направления;

в электронной форме через многофункциональный центр, официальный сайт комитета, официальный сайт учреждения ветеринарии, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг.

5.6. Жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, рассматриваются должностными лицами комитета, руководителем учреждения ветеринарии в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если правовыми актами Правительства Российской Федерации для рассмотрения подобных жалоб не установлены более короткие сроки их рассмотрения.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы комитетом, руководителем учреждения ветеринарии принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) должностного лица либо об отказе в их удовлетворении и заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется мотивированный ответ в письменной и по желанию заявителя в электронной форме, подписанный руководителем либо уполномоченным должностным лицом комитета, либо руководителем учреждения ветеринарии.

5.8. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения его жалобы в комитете, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в адрес Губернатора Калужской области.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы должностному лицу, уполномоченному на возбуждение административного производства, или в органы прокуратуры.

5.10. 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 комитета и (или) учреждений ветеринарии.

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ,
КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕТЕРИНАРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование района	Наименование учреждения	Юридический адрес учреждения	Рабочие телефоны	Адрес официального сайта учреждения, адрес электронной почты
1	Бабынинский район	ГБУ КО «Бабынинская районная станция по борьбе с болезнями животных»	249210, п. Бабынино, Калужской обл., ул. Крестьянская, д. 2,	8 (484-48) 2-21-85	http://babinino-vet.ru ; babvet@mail.ru
2	Боровский район	ГБУ КО «Боровская районная станция по борьбе с болезнями животных»	249010, г. Боровск, Калужской обл., ул. Берникова, д. 85.	8 (484-38) 4-41-15	http://borovsk-vet.ru ; Borvet@kaluga.ru
3	Дзержинский район	ГБУ КО «Дзержинская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	249860, г. Кондрово, Калужской обл., ул. Ст. Разина, д. 37	8 (484-34) 3-68-40	http://kondrovo-vet.ru/ ; kondrovo-vet@yandex.ru
	Износковский район		249880 с. Износки, Калужской обл., ул. Октябрьская, д. 42,	8 (484-49) 4-55-77	iznvet.ru@mail.ru
	Медынский район		249050, г. Медынь,	8 (484-33)	medvet@kaluga.ru

			Калужской обл., Калужское шоссе, д. 14.	2-15-19	
4	Думиничский район	ГБУ КО «Думиничская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	249300, п. Думиничи, Калужской обл., пер. Б.Пролетарский, д. 1	8 (484-47) 9-19-72	http://duminicni-vet.ru ; duminichi_vet@kaluga.ru
	Жиздринский район		249340, г. Жиздра, Калужской обл., ул. Фокина, д. 5.	8 (484-45) 2-25-33	zhizdravet@yandex.ru
5	Жуковский район	ГБУ КО «Жуковская районная станция по борьбе с болезнями животных»	249030, г. Жуков, Калужской обл., ул. Лесная, д. 11	8 (484-32) 5-47-00	http://zhukov-vet.ru ; vet_stan@kaluga.ru
6	Кировский район	ГБУ КО «Кировская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	249440, г. Киров, Калужской обл., ул. Гоголя, д. 104	8 (484-56) 5-68-13	http://kirov-vet.ru ; vetkirov@inbox.ru
	Куйбышевский район		249500, п. Бетлица, Калужской обл., ул. Прохоренкова, д. 1	8 (484-57) 2-16-80	vetbetlica@yandex.ru
	Людиновский район		249401, г. Людиново, Калужской обл., ул. Черняховского, д. 17б.	8 (484-44) 5-32-20	ludinovovet@kaluga.ru
	Спас-Деменский район		249610, г. Спас-Деменск, Калужской обл., пер. Ветеринарный, д. 7.	8 (484-55) 2-22-98	veterinariy_s@mail.ru

7	Козельский район	ГБУ КО «Козельская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	249700, г. Козельск, Калужской обл., ул. К. Маркса, д. 67.	8 (484-42) 2-16-46	http://kozelsk-vet40.ru/ ; kozelsk_vet@kaluga.ru
	Ульяновский район		249720, с. Ульяново, Калужской обл., ул. Первомайская, д. 18.	8 (484-43) 2-17-20	ulyanovovet@kaluga.ru
8	Малоярославецкий район	ГБУ КО «Малоярославецкая станция по борьбе с болезнями животных»	249950, г. Малоярославец, Калужской обл., ул. Под. Курсантов, д. 38.	8 (484-31) 2-28-36	http://malyi-vet.ru/ ; veterinaria_mal@kaluga.ru
9	Мосальский район	ГБУ КО «Мосальская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	249930, г. Мосальск, Калужской обл., ул. Революции, д. 61.	8 (484-52) 2-12-35	http://mosalsk-vet.ru/ ; mosvet2011@yandex.ru
	Барятинский район		249650, с. Барятино, Калужская обл., ул. Алексея Елкина, д. 15.	8 (484-54) 2-35-02	bar_vetst@kaluga.ru
	Юхновский район		249910, г. Юхнов, Калужской обл., ул. Транзитная, д. 9а.	8 (484-36) 2-27-50	uhnobbet@mail.ru
10	Перемышльский район	ГБУ КО «Перемышльская станция по борьбе с болезнями животных»	249130, с. Перемышль, Калужской обл., ул. Республиканская, д. 1.	8 (484-41) 3-17-02	http://peremyshl-vet.ru/ ; peremvet@kaluga.ru
11	Сухиничский район	ГБУ КО «Сухиничская	249270, г. Сухиничи,	8 (484-51)	http://sukhinichi-vet.ru/ ;

		межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	Калужской обл., ул. Романкова, д. 10.	5-15-44	suhvet@kaluga.ru
	Мещовский район		249240, г. Мещовск, Калужской обл., ул. Ивана Качурина, д.3.	8 (484-46) 9-29-34	mechveterinary@mail.ru
12	Ферзиковский район	ГБУ КО «Ферзиковская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»	249800, с. Ферзиково, Калужской обл., ул. Лесная, д. 3.	8 (484-37) 3-17-75	http://ferzikovo-vet.ru/ ; ferzvet@yandex.ru
	Тарусский район		249810, г. Таруса, Калужской обл., ул. Пролетарская, д. 64.	8 (484-35) 2-15-71	tarusavet@kaluga.ru
13	Хвастовичский район	ГБУ КО «Хвастовичская районная станция по борьбе с болезнями животных»	249460, с. Хвастовичи, Калужской обл., ул. Рабочая, д. 56.	8 (484-53) 9-10-13	http://khvastovichi-vet.ru ; hvastovichi_vet@kaluga.ru
14	г. Обнинск	ГБУ КО «Городская станция по борьбе с болезнями животных имени Леонида Андреевича Плеханова»	249020, г. Обнинск, Калужской области, ул. Садовая, д. 56.	8 (484-39) 6-26-76	http://www.obninskvet.ru/ ; vet@obninsk.com
15	г. Калуга	ГБУ КО «Калужская городская станция по борьбе с болезнями животных»	248010, г. Калуга, ул. Труда, д. 37.	8 (484-2) 72-38-35	http://kaluga-vet.ru ; veterinar@kaluga.ru

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по оформлению ветеринарных
сопроводительных документов в электронной форме

