

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии
Амурской области
от 14.08.2012 № 182-од
(в редакции приказов управления
от 09.10.2013 № 322, от 23.06.2015 № 323-од,
от 01.03.2016 № 49-од, от 04.07.2016 № 188-од
и от 26.03.2018 № 56-од)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент (далее именуется - Регламент) разработан в целях предоставления государственными бюджетными учреждениями Амурской области, находящимися в ведении управления ветеринарии и племенного животноводства Амурской области, государственной услуги по проведению ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животного происхождения, кормов, кормовых добавок, а также продукции растительного происхождения непромышленного изготовления, реализуемой на продовольственных рынках (далее именуется - государственная услуга).

1.2. Сведения о заявителях

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

физические лица;
юридические лица и индивидуальные предприниматели;
иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.2.2. От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.3. От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Место нахождения и график работы государственных бюджетных учреждений Амурской области, находящихся в ведении управления ветеринарии и племенного животноводства Амурской области

Место нахождения государственных бюджетных учреждений Амурской области, находящихся в ведении управления ветеринарии и племенного животноводства Амурской области (далее – государственные бюджетные учреждения), предоставляющих государственную услугу, почтовые адреса для направления документов и обращений, а также график приема заявителей приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Способ получения информации

Информацию о месте нахождения и графиках работы государственных бюджетных учреждений, о правилах предоставления государственной услуги можно получить в государственных учреждениях по месту предоставления государственной услуги, в управлении ветеринарии и племенного животноводства Амурской области.

Справочные телефоны, электронные адреса для направления обращений, список должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном Портале Правительства Амурской области (далее именуется - Портал Правительства Амурской области) по адресу: <http://amurobl.ru/>, а также на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области <http://www.gu.amurobl.ru>.

1.3.3. Процедура получения информации заявителями

Информация заявителям и их представителям о предоставлении государственной услуги предоставляется уполномоченными должностными лицами государственных бюджетных учреждений (далее именуются - должностные лица) 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.

В любое время с момента приема документов заявитель или его представитель имеют право на получение сведений о стадии прохождения запроса при помощи телефона, в электронной форме или посредством личного посещения государственного учреждения по предварительной записи согласно графику приема посетителей.

При информировании заявителя или его представителя по телефону и в электронной форме должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрированы в системе делопроизводства заявление и прилагающийся к нему пакет документов;
перечень нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется государственная услуга;
о требованиях к заверению документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения в государственное учреждение.

1.3.3.4. При ответах на телефонные звонки, запросы в электронной форме и устные обращения заявителей или их представителей должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего запрос, дать ответ заявитель или его представитель должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю или его представителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3.5. При информировании заявителей или их представителей по письменным обращениям, ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя или его представителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в государственном учреждении письменного обращения.

1.3.3.6. Индивидуальное информирование заявителей или их представителей проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема юридических и физических лиц должностными лицами государственного учреждения.

График приема юридических и физических лиц должностными лицами устанавливается государственным учреждением.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

1.3.3.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей или их представителей, Портале Правительства Амурской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

перечень основных видов платных ветеринарных услуг (работ) и формы их предоставления;

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы типовых договоров и других документов, удостоверяющих предоставление и оплату государственной услуги (работы);

прейскуранты на ветеринарные услуги;

сведения о местонахождении (юридический адрес) государственного бюджетного учреждения и место нахождения организации, уполномоченной на принятие претензий от заявителей;

текст настоящего Регламента (в разделе «Управление ветеринарии и племенного животноводства» на Портале Правительства Амурской области).

1.3.3.8. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют государственные бюджетные учреждения Амурской области, находящиеся в ведении управления ветеринарии и племенного животноводства Амурской области, указанные в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом проведения ветеринарно-санитарной экспертизы является:

выдача заключения или ветеринарного сопроводительного документа о возможности использования продуктов животного происхождения, кормов, кормовых добавок, а также продукции растительного происхождения непромышленного изготовления, реализуемой на продовольственных рынках (далее именуется - продукция), по результатам установления состояния ветеринарно-санитарной безопасности продукции;

отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

рассмотрение и регистрация обращения (заявления) на оказание государственной услуги - 10 минут;

заключение договора о возмездном оказании услуг - 30 минут;

идентификация продукции, установление ее соответствия представленным сопроводительным документам, ветеринарной и товарной маркировке - 30 минут;

проведение ветеринарно-санитарного осмотра (обследования), лабораторных исследований, испытаний, экспертиз - 2 часа на один объект исследования (без учета дополнительных лабораторных исследований);

ветеринарная маркировка (клеймение), оформление и выдача заключений, ветеринарных сопроводительных документов - 30 минут.

2.4.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (заключение о возможности дальнейшего использования продовольственного сырья и пищевых

продуктов; ветеринарные сопроводительные документы), не должен превышать 20 минут после получения результатов ветеринарно-санитарной экспертизы.

2.4.3. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 4 часов с момента поступления обращения заявителя о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы (без учета дополнительных лабораторных исследований).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»;

Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.1997 № 1263 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов, их использовании или уничтожении»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.1998 № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг»;

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»;

Инструкцией по ветеринарному клеймению мяса, утверждённой Минсельхозпродом России 28.04.1994;

Правилами ветеринарного осмотра убойных животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясопродуктов, утвержденных главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР по согласованию с главным санитарно-эпидемиологическим управлением

Министерства здравоохранения СССР 27 декабря 1983 года с изменениями и дополнениями от 17 июня 1988 года;

Законом Амурской области от 08.02.2005 № 434-ОЗ «О ветеринарии»;
постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, регламентирующими правоотношения в области ветеринарии, а также настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в адрес государственного учреждения обращения заявителя о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы и выдаче документов, подтверждающих ветеринарно-санитарную безопасность продукции и эпизоотическое благополучие местности.

2.6.2. При обращении заявитель предоставляет продукцию, предназначенную для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы, и соответствующие документы:

разрешение на добычу объектов животного мира;

паспорт пасеки;

документы, подтверждающие владельца, происхождение и качество продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, товарно-транспортные накладные, выписка из похозяйственной книги, иные документы).

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Государственная услуга не предоставляется в случаях:

предъявления к проведению ветеринарно-санитарной экспертизы мяса животных и птицы, разрубленного на куски (мясо предъявляется тушей, полутушами или четвертинами, тушки птицы в целом виде);

отсутствия в ветеринарном сопроводительном документе на мясо и продукты убоя однокопытных животных сведений о проведении не ранее чем за три дня до убоя маллеинизации (исследования на сап);

предъявления к проведению ветеринарно-санитарной экспертизы мясных изделий и мясных полуфабрикатов домашнего приготовления без подтверждения происхождения сырья, используемого для изготовления этой продукции;

наличия явных признаков недоброкачества продукции, что представляет непосредственную угрозу здоровью человека, либо в отношении которой имеются обоснованные подозрения о ее фальсификации;

отсутствия либо предоставления неполного комплекта ветеринарных сопроводительных документов на продукцию, в том числе представления ветеринарного сопроводительного документа с истекшим сроком действия;

несоответствия предъявляемой продукции сопроводительным документам;

отказа заявителя в оплате государственной услуги, лабораторных исследований.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не проведение процедуры предубойного осмотра убойных животных;
невозможность подтверждения заявителем происхождения продукции, наличие явных признаков недоброкачества продукции, представляющей угрозу жизни и здоровью человека и животных;
выявление признаков фальсификации продукции;
не предоставление заявителем продукции и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. раздела II настоящего Регламента;
невозможность идентифицировать представленную заявителем продукцию.

В случае приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги по указанным основаниям должностное лицо государственного учреждения, ответственное за предоставление услуги, обязано информировать руководителя государственного учреждения в письменной форме для передачи данной информации в вышестоящий орган - управление ветеринарии и племенного животноводства Амурской области.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.10.1. Государственная услуга предоставляется платно, кроме исследования мяса на трихинеллез.

Оформление ветеринарных сопроводительных документов осуществляется на безвозмездной основе.

2.10.2. Оплата государственной услуги заявителем производится в соответствии с прейскурантом на платные ветеринарные услуги, утвержденным государственным бюджетным учреждением.

2.10.3. Оплата за оказанные услуги может быть произведена путем безналичного перечисления на счет учреждения или за наличный расчет.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

2.11.2. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги - до 20 минут.

2.12.2. Срок регистрации обращения заявителя в электронной форме о предоставлении государственной услуги - в течение 20 минут с момента получения обращения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Помещения для приёма граждан, юридических лиц должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Помещения для приёма граждан должны быть оборудованы системой кондиционирования, противопожарной системой и средствами пожаротушения, также должны быть доступны для инвалидов.

При невозможности обеспечения доступности для инвалидов к помещениям управления, в котором предоставляется государственная услуга, на заместителя начальника управления - начальника отдела по организации противоэпизоотических мероприятий и ветеринарного надзора возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги. Телефон для вызова данного сотрудника (4162) 51-52-42 или (4162) 51-52-55.

2.13.3. Залы ожидания должны быть обеспечены необходимой мебелью (стулья). Количество мест в зале ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее трех. Для удобства в зале ожидания для размещения одежды граждан оборудуются напольные или настенные вешалки. К туалетам предоставляется свободный доступ.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Количество мест для заполнения

запросов определяется из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее двух.

2.13.4. Рабочие места сотрудников, осуществляющих регистрацию и учёт поступивших обращений должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей оперативный сбор, обработку информации и передачу гражданам сведений и материалов, необходимых для реализации их права на обращение в государственное учреждение.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.14.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется: непосредственно при обращении в государственное учреждение; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.14.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - однократное при подаче обращения (заявления).

2.14.3. Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

не более 45 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и срока регистрации заявления).

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг: не предоставляется.

2.14.5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Заявитель на стадии рассмотрения его обращения имеет возможность: представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, в том числе посредством электронной почты;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностных лиц государственного учреждения в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.14.6. Иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

III. Административные процедуры. Описание последовательности действий по предоставлению государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

рассмотрение и регистрация обращения (заявления) о предоставлении государственной услуги;

заключение договора о возмездном оказании услуг;

оценка ветеринарно-санитарных условий производства, закупки, поставки, транспортировки, хранения и реализации продукции;

идентификация продукции, установление ее соответствия представленным сопроводительным документам, ветеринарной и товарной маркировке;

проведение ветеринарно-санитарного осмотра (обследования), лабораторных исследований, испытаний, экспертиз;

ветеринарная маркировка (клеймение), оформление и выдача заключений, ветеринарных сопроводительных документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1.1. Рассмотрение и регистрация обращения (заявления) на оказание государственной услуги

Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в государственное учреждение о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы и выдаче документов, подтверждающих ветеринарно-санитарную безопасность продукции.

Содержание административного действия:

установление достоверности и соответствия сопроводительных и иных документов на продукцию установленным требованиям;

определение необходимости проведения ветеринарно-санитарной экспертизы заявленного вида продукции;

регистрация поступившего обращения (заявления).

Максимальный срок выполнения административной процедуры: срок рассмотрения и регистрация обращения (заявления) на оказание государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственность за предоставление государственной услуги несет специалист государственного учреждения, проводивший ветеринарно-санитарную экспертизу и выдавший заключение о возможности использования продукции (заключение, ветеринарный сопроводительный документ).

Критерии принятия решения: соответствие представленных заявителем документов установленным требованиям.

Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации: принятие обращения (заявления) либо отказ в проведении ветеринарно-санитарной экспертизы заявленной партии продукции.

Результат рассмотрения обращения (заявления) доводится до заявителя непосредственно после принятия решения о регистрации обращения (заявления).

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством записи в регистрационном журнале сведений о заявителе и принятой для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продукции.

3.1.2. Заключение договора о возмездном оказании услуг

Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие обращения (заявления) на проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и отсутствие заключенного договора на возмездное оказание государственной услуги между заявителем и государственным учреждением.

Содержание административного действия:

ознакомление заявителя с условиями типового договора о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы;

определение стоимости оказываемой государственной услуги;

подписание договора сторонами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: заключение договора на оказание государственной услуги производится с момента регистрации обращения (заявления) до начала проведения ветеринарно-санитарной экспертизы, который не должен превышать 30 минут.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственность за заключение договора на оказание государственной услуги несет руководитель государственного учреждения либо уполномоченное им должностное лицо.

Критерии принятия решения: соответствие договора о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы нормам действующего законодательства и отсутствие разногласий при его составлении.

Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации: подписание договора на оказание государственной услуги в двух идентичных экземплярах заявителем и уполномоченным представителем государственного учреждения.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством регистрации договора на оказание государственной услуги в журнале учета договоров.

Подписанные договоры на проведение ветеринарно-санитарной экспертизы подлежат хранению в бухгалтерии государственного учреждения.

3.1.3. Оценка ветеринарно-санитарных условий производства, закупки, поставки, транспортировки, хранения и реализации продукции

Основанием для начала осуществления административной процедуры является наличие договора на проведение ветеринарно-санитарной экспертизы.

Содержание административного действия:

анализ информации об эпизоотическом состоянии территории (объекта) выхода и производства продукции, проведенных диагностических, профилактических и лечебных мероприятиях;

установление соответствия транспортного средства ветеринарно-санитарным правилам и нормам, требованиям технических регламентов для перевозки определенных видов продовольственного сырья и пищевых продуктов;

определение соблюдения требований по товарному соседству перевозимых грузов;

установление соответствия и маркировки тары перевозимым грузам и оценка ее санитарного состояния;

оценка соблюдения технологических требований, влияющих на безопасность продукции (электрооглушение, обескровливание, температурный режим, использование нитрита натрия, поточность и т.д.);

оценка ветеринарно-санитарного состояния мест хранения и реализации продукции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: срок выполнения административной процедуры не должен превышать 45 минут.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственность за оценку ветеринарно-санитарных условий производства, закупки, поставки, транспортировки, хранения и реализации продукции несет специалист государственного учреждения, проводивший ветеринарно-санитарную экспертизу.

Критерии принятия решения: определение соответствия представленной продукции установленным требованиям.

Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации: установление соответствия требованиям ветеринарно-санитарных правил и норм, технических регламентов условий производства, закупки, поставки, транспортировки, хранения и реализации продукции.

В случае установления несоответствия хотя бы одного из условий производства, закупки, поставки, транспортировки, хранения и реализации продукции требованиям ветеринарно-санитарных правил и норм, технических регламентов информация об этом передается руководителю государственного учреждения для уведомления органов государственного ветеринарного надзора.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: в случае выявления нарушений фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством составления акта, который передается руководителю государственного учреждения.

3.1.4. Идентификация продукции, установление ее соответствия представленным сопроводительным документам, ветеринарной и товарной маркировке

Основанием для начала осуществления процедуры является поступление продукции для ветеринарно-санитарного обследования.

Содержание административного действия:

установление видовой принадлежности продукции;

установление наличия на мясе оттисков ветеринарных клейм, штампов, бирок и их соответствия ветеринарным сопроводительным документам;

установление соответствия маркировки тары сопроводительным документам;

внесение данных ветеринарных сопроводительных документов в журнал учета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственность за осуществление процедуры несет специалист государственного учреждения, проводивший ветеринарно-санитарную экспертизу.

Критерии принятия решения: определение соответствия продукции и документов заявителя установленным требованиям.

Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации: установление соответствия продукции ветеринарным сопроводительным, товарно-транспортным документам, качественному удостоверению, сертификату или декларации соответствия.

В случае установления несоответствия продукции вышеуказанным документам и невозможности идентификации продукции, информация об этом передается руководителю государственного учреждения для уведомления об этом органов государственного ветеринарного надзора.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством внесения данных ветеринарных сопроводительных документов в журнал учета.

В случае установления несоответствия продукции вышеуказанным документам и невозможности идентификации продукции составляется

соответствующий акт, который передается руководителю государственного учреждения.

3.1.5. Проведение ветеринарно-санитарного осмотра (обследования), лабораторных исследований, испытаний, экспертиз

Основанием для начала осуществления процедуры является идентификация продукции и установление ее соответствия сопроводительным документам.

Содержание административного действия:

проведение ветеринарно-санитарного осмотра продукции;

отбор проб для проведения испытаний по показаниям;

проведение лабораторных исследований;

направление образцов продукции для микробиологических, гистологических, физико-химических и других исследований в другие аккредитованные лаборатории по показаниям в зависимости от результатов ветеринарно-санитарного осмотра;

регистрация результатов проведенных исследований в рабочем журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: при соответствии продукции установленным ветеринарно-санитарным правилам и нормам срок не должен превышать 2-х часов на один объект исследования.

В случаях выявления признаков инфицирования продукции возбудителями заразных и иных болезней животных срок выполнения административной процедуры увеличивается на время проведения дополнительных лабораторных исследований.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственность за осуществление процедуры несет специалист государственного учреждения, проводивший ветеринарно-санитарную экспертизу.

Критерии принятия решения: оценка результатов лабораторных исследований на предмет отсутствия признаков инфицирования продукции возбудителями заразных и иных болезней животных.

Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации: установление ветеринарно-санитарного состояния обследованной продукции.

В случае выявления в ходе исследований продукции подозрения на заразные и иные болезни животных информация об этом немедленно передается руководителю государственного учреждения для уведомления об этом органов государственного ветеринарного надзора.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством регистрации результатов проведенных исследований в рабочем журнале и (или) составлением акта осмотра (обследования), акта отбора образцов (проб) продукции.

3.1.6. Ветеринарная маркировка (клеймение), оформление и выдача заключений, ветеринарных сопроводительных документов

Основанием для начала осуществления процедуры является получение результатов ветеринарно-санитарного обследования, лабораторных исследований, испытаний, экспертиз.

Содержание административного действия:

анализ результатов ветеринарно-санитарного осмотра, исследований, экспертиз;

принятие решения о возможных способах использования обследованной продукции (реализация без ограничений, направление на обеззараживание, на корм животным, на техническую утилизацию или уничтожение);

проведение ветеринарной маркировки (клеймения) в соответствии с принятым решением о возможности использования обследованной продукции;

оформление и выдача заключения о ветеринарно-санитарной безопасности продукции, ветеринарных сопроводительных документов;

регистрация выданных документов в журнале учета выданных заключений и ветеринарных сопроводительных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственность за осуществление процедуры несет специалист государственного учреждения, проводивший ветеринарно-санитарную экспертизу.

Критерии принятия решения: подтверждение ветеринарно-санитарной безопасности продукции, представленной заявителем.

Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации: выдача официального заключения о возможных способах использования обследованной продукции (ветеринарного сопроводительного документа).

Информация о проведенных исследованиях и выданных заключениях ежемесячно передается руководителю государственного учреждения.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры: фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством регистрации в журнале выданных заключений (ветеринарных сопроводительных документов).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель государственного учреждения.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок, не менее двух раз в год.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях:

выявления при проведении ветеринарно-санитарной экспертизы признаков заразных и иных болезней животных;

поступления жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на качество предоставления государственной услуги;

проведения контроля за устранением нарушений и недостатков при предоставлении государственной услуги, выявленных в ходе плановых проверок.

4.4. Ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги несут руководители государственных учреждений, специалисты которых проводили ветеринарно-санитарную экспертизу продукции.

4.5. К должностным лицам государственных учреждений, не обеспечившим своевременное и полное по существу поставленных вопросов рассмотрение в пределах своей компетенции обращений, в том числе не принявшим меры по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, могут применяться меры дисциплинарной и материальной ответственности, предусмотренные законодательством.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в государственные учреждения, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) государственных учреждений и должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) государственных учреждений и должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственным учреждением государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 8-12 пункта 2.6.2 Административного регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган - управление ветеринарии и племенного животноводства Амурской области.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу,

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного учреждения или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) государственного учреждения или должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного учреждения или должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.5 пункта 5.2 раздела V настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6¹. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6, дается информация о действиях,

осуществляемых государственным учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.2.6². В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в суды общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (решениями) должностных лиц нарушены его права и свободы в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение ветеринарно-санитарной
экспертизы»

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании услуги	Юридический адрес	Номер телефона	Адрес электронной почты	Время приёма
1	2	3	4	5	6
1	Управление ветеринарии и племенного животноводства Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Островского, 96	8(4162) 515255, 515242, 515248	amurvetupr@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 9.00-13.00 14.00-18.00
2	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Белогорскому и Ромненскому районам»	676854, г. Белогорск, ул. Кирова, 190	8(41641)20791	gribo@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
3	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Благовещенская городская станция по борьбе с болезнями животных»	675000, г. Благовещенск, ул. Островского, 96	8(4162)333886	radiussvet@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
4	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Благовещенская районная станция по борьбе с болезнями животных»	675000, г. Благовещенск, ул. Островского, 96	8(4162)515256	brsbbg@rambler.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00

5	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Бурейскому и Архаринскому районам»	676700, п. Буря, ул. Колхозная, 17	8(41634)23414	burofficersbbg@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
6	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Зейскому и Магдагачинскому районам»	676200, г. Зeya, ул. Шевченко, 10	8(41658)24982	dinazeya@rambler.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
7	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Ивановская районная станция по борьбе с болезнями животных»	676930, Ивановский района, с. Ивановка, ул. Бондаренко, 54	8(41649)52300	ivanovkavet@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
8	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Константиновскому и Михайловскому районам»	676980, с.Константиновка, ул. Коммунальная, 12	8(41639)91339	2817virus2009@rambler.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
9	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Октябрьскому и Завитинскому районам»	676630, п. Екатеринославка, ул. Ленина, 26	8(41652)22588	socnhenkoyu@mailr.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
10	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных	676400, г. Свободный, ул. Почтамтская, 51	8(41643)34003	srsbbj@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00

	по Свободненскому и Серышевскому районам»				
11	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Тамбовская районная станция по борьбе с болезнями животных»	676950, с. Тамбовка, ул. Калининская, 77	8(41638)21654	tambovkavet@ mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
12	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Тындинскому и Сковородинскому районам»	676080, г. Тында, ул. Гастелло, 15	8(41656)45721	vet-st-tynda@mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
13	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Шимановскому, Мазановскому и Селемджинскому районам»	676300, г. Шимановск, ул. Первомайская, 5	8(41651)20184	shimvetstans@ mail.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00
14	Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Амурская областная ветеринарная лаборатория»	675000, г. Благовещенск, ул. Нагорная, 3	8(4162)535430	amurvetlab@yandex.ru	ежедневно (суббота, воскресенье – выходной день) 8.00-12.00 13.00-17.00

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Проведение ветеринарно-
санитарной экспертизы»

Блок-схема предоставления государственной услуги

