

ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 апреля 2009 г. N 151

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
УПРАВЛЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АТТЕСТАЦИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ
СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, СПЕЦИАЛИСТОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ВЕТЕРИНАРНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, А ТАКЖЕ ИХ РАБОЧИХ МЕСТ**

В соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 22.08.2006 N 64-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления ветеринарии Новосибирской области предоставления государственной услуги по аттестации должностных лиц учреждений государственной ветеринарной службы области, специалистов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих ветеринарную деятельность, а также их рабочих мест (далее - Административный регламент).

2. Управлению ветеринарии Новосибирской области (Амироков М.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Новосибирской области - руководителя департамента агропромышленного комплекса Новосибирской области Гергерта В.А.

В.А.ТОЛОКОНСКИЙ

Утвержден
постановлением
Губернатора Новосибирской области
от 13.04.2009 N 151

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО АТТЕСТАЦИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЕТЕРИНАРНОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, СПЕЦИАЛИСТОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ВЕТЕРИНАРНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, А ТАКЖЕ ИХ РАБОЧИХ МЕСТ
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

I. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: аттестация должностных лиц учреждений государственной ветеринарной службы области, специалистов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих ветеринарную деятельность (далее - ветеринарные специалисты), а также их рабочих мест (далее - государственная услуга).

2. Аттестацию должностных лиц учреждений государственной ветеринарной службы области, специалистов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих ветеринарную деятельность, а также их рабочих мест осуществляет управление ветеринарии Новосибирской области (далее - управление ветеринарии).

3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Законом Российской Федерации "О ветеринарии" от 14.05.93 N 4979-1 ("Ведомости СНД и ВС РФ" N 24 от 17.06.93; "Российская газета" N 256 от 31.12.2001; N 138 от 01.07.2004; N 188 от 31.08.2004; N 100 от 13.05.2005; N 297 от 31.12.2005; N 290 от 23.12.2006; N 297 от 31.12.2006; N 159 от 25.07.2007; N 131 от 20.06.2008);

Законом Новосибирской области от 15.06.2004 N 199-ОЗ "Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области" ("Советская Сибирь" N 125 от 30.06.2004; N 73 от 19.04.2005; N 244 от 20.12.2005; N 136 от 17.07.2007; N 64 от 08.04.2008);

постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005 N 221 "Об управлении ветеринарии Новосибирской области" ("Советская Сибирь" N 83 от 04.05.2005; N 53 от 28.03.2006; N 76 от 25.04.2006; N 303 от 03.07.2006; N 135 от 14.07.2006; N 71 от 17.04.2007).

4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача аттестованному ветеринарному специалисту свидетельства об аттестации ветеринарного специалиста либо отказ в предоставлении государственной услуги.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются ветеринарные специалисты, уполномоченные давать заключение о состоянии здоровья животных и (или) безопасности подконтрольной ветеринарной службе продукции.

Ветеринарные специалисты, проводящие оценку состояния здоровья животных, должны иметь высшее или среднее ветеринарное образование, стаж практической работы в соответствующем направлении деятельности не менее трех лет.

Ветеринарные специалисты, проводящие оценку ветеринарно-санитарной безопасности подконтрольной ветеринарной службе продукции, должны иметь высшее ветеринарное образование, стаж практической работы в соответствующем направлении деятельности не менее трех лет.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о предоставлении государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей по номерам телефонов для справок, размещается на интернет-сайте управления ветеринарии, в средствах массовой информации, на информационных стендах управления ветеринарии и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Местонахождение управления ветеринарии: г. Новосибирск, Красный проспект, 25.

Режим работы управления ветеринарии:

ежедневно с 9.00 до 18.00 (пятница до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье).

Электронная почта: E-mail: veterinar@obladm.nso.ru

Управление ветеринарии предоставляет информацию о государственной услуге на интернет-сайте управления ветеринарии (http://adm.nso.ru/_1pages/ru/dep_veterinar).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, размещаются при входе в помещение управления ветеринарии.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится работниками управления ветеринарии (при личном обращении, по телефону, письменно).

8. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственных услуг рассматриваются работниками управления ветеринарии с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники управления ветеринарии подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на вопрос заявителя, работник обязан переадресовать звонок для ответа.

10. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) должны находиться в помещениях, информационных залах, залах обслуживания, предназначенных для приема заявителей.

11. На информационных стендах должна содержаться следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты управления;

порядок предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схем);

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц управления;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

12. Срок предоставления государственной услуги устанавливается с момента обращения заявителя до момента окончания предоставления государственной услуги и не может превышать трех месяцев.

Допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в описании этих административных процедур.

13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие уровня профессиональных знаний и практических навыков заявителя или несоответствие установленным требованиям оснащенности рабочего места;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в Административном регламенте;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Требования к местам предоставления государственной услуги

14. Требования к размещению и оформлению мест предоставления государственной услуги: при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение управления ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, должны учитываться:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан;

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;

у входа в каждое из помещений размещается вывеска с наименованием помещения;

помещения управления ветеринарии должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторными;

наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

Помещение управления ветеринарии должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Центральный вход в здание, где расположено управление ветеринарии, должен быть оборудован вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

15. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов - не более 30 минут.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

заявление о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению N 1;
документ, удостоверяющий личность заявителя;
документы об образовании;
документы о трудовой деятельности;
документ, подтверждающий полномочия лица (в случае представления документов уполномоченным лицом (представителем заявителя)).

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявителем представляются и их подлинники.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 2)

18. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя;
проверка соответствия оснащенности рабочего места ветеринарного специалиста установленным стандартам;
проверка профессиональных знаний и практических навыков аттестуемого ветеринарного специалиста;
принятие решения о признании ветеринарного специалиста прошедшим аттестацию либо не прошедшим аттестацию;
выдача свидетельства об аттестации ветеринарного специалиста.

Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

19. Основанием для консультирования по вопросам предоставления государственной услуги является обращение заявителя в управление ветеринарии.

20. Специалист, ответственный за консультирование, устно предоставляет информацию о требуемой государственной услуге и предварительно выясняет наличие права у заявителя на получение государственной услуги.

Максимальная продолжительность административного действия - 20 минут.

21. Специалист, ответственный за консультирование, выдает заявителю список документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

22. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги являются: разъяснение порядка получения государственной услуги, назначение даты и времени для представления заявления и необходимых документов.

Суммарная длительность административной процедуры консультирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя

23. Основанием для начала административной процедуры является обращение с заявлением и документами, необходимыми для установления права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

24. Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 5 минут.

25. Специалист, осуществляющий прием документов:

проверяет наличие всех необходимых документов и правильность заполнения заявления;
сверяет подлинники и копии документов.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 15 минут.

26. Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 10 минут.

27. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 10 минут.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 40 минут.

Проверка соответствия оснащенности рабочего места ветеринарного специалиста установленным стандартам

28. Проверка соответствия оснащенности рабочего места ветеринарного специалиста установленным стандартам проводится комиссией по оценке соответствия оснащенности рабочего места ветеринарного специалиста установленным стандартам. Комиссия создается начальником управления ветеринарии, в состав комиссии включаются должностные лица управления ветеринарии и независимые эксперты соответствующего профиля.

Срок проведения проверки рабочих мест ветеринарных специалистов на объектах юридических лиц не должен превышать одного месяца, а рабочих мест индивидуальных предпринимателей - 10 дней.

По результатам проверки комиссией составляется акт и заключение о соответствии оснащенности рабочего места ветеринарного специалиста установленным стандартам по форме согласно приложению N 3.

Заключение о соответствии оснащенности рабочего места ветеринарного специалиста установленным стандартам передается в аттестационную комиссию.

Проверка профессиональных знаний и практических навыков аттестуемого ветеринарного специалиста

29. Для проверки профессиональных знаний и практических навыков аттестуемых ветеринарных специалистов приказом начальника управления ветеринарии создается аттестационная комиссия из 6 человек.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, двух членов комиссии и одного независимого эксперта.

В состав аттестационной комиссии включаются специалисты управления ветеринарии, территориального Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новосибирской области и организаций учебного и научно-исследовательского направления в области ветеринарии.

При проведении аттестации аттестационной комиссией привлекаются в качестве экспертов специалисты учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области, а также специалисты исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого ветеринарного специалиста открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов ветеринарный специалист считается прошедшим аттестацию.

Техническое обеспечение работы аттестационной комиссии возлагается на организацию, уполномоченную управлением ветеринарии на принципе аутсорсинга.

Проверка профессиональных знаний и навыков заявителя проводится на заседании аттестационной комиссии путем проведения устного опроса.

Заседание комиссии проводится в соответствии с планом-графиком, утвержденным начальником управления ветеринарии.

Принятие решения о признании ветеринарного специалиста прошедшим аттестацию либо не прошедшим аттестацию

30. По результатам аттестации ветеринарного специалиста (проверки соответствия оснащенности его рабочего места установленным стандартам, профессиональных знаний и практических навыков) аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о признании ветеринарного специалиста прошедшим аттестацию;

- о признании ветеринарного специалиста не прошедшим аттестацию.

Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист ветеринарного специалиста (приложение N 4), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Результаты аттестации сообщаются председателем аттестационной комиссии ветеринарным специалистам, проходящим аттестацию, непосредственно после подведения итогов голосования.

Аттестационная комиссия в 10-дневный срок с момента признания ветеринарного специалиста не прошедшим аттестацию выдает ему обоснованное заключение с указанием причин принятия такого решения.

Материалы о результатах аттестации ветеринарных специалистов представляются начальнику управления ветеринарии не позднее чем через десять дней после ее проведения.

В течение месяца после проведения аттестации начальник управления ветеринарии утверждает решение аттестационной комиссии и список аттестованных ветеринарных специалистов с указанием их места работы и направления деятельности.

Выдача свидетельства об аттестации ветеринарного специалиста

31. Секретарь аттестационной комиссии в 10-дневный срок после утверждения решения комиссии начальником управления ветеринарии выдает аттестованным лицам свидетельства об аттестации ветеринарного специалиста (приложение N 5).

Информация о выданных свидетельствах об аттестации ветеринарных специалистов регистрируется секретарем аттестационной комиссии в журнале учета аттестованных ветеринарных специалистов.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

32. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляют начальник управления ветеринарии и его заместитель.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления ветеринарии.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления ветеринарии.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника управления ветеринарии.

Проверка проводится начальником управления ветеринарии или его заместителем. По результатам проверки составляется акт.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия)
должностного лица, а также принимаемого им решения
при предоставлении государственной услуги

34. Действия (бездействие) должностного лица управления ветеринарии, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы начальнику управления ветеринарии либо заместителю Губернатора Новосибирской области, курирующему вопросы аграрной политики и аграрного комплекса.

Обжалование производится путем подачи соответствующего обращения или при личном обращении заявителя.

Личный прием заявителей начальником управления ветеринарии или его заместителем проводится по пятницам с 14 до 16 часов по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 25. Предварительная запись на прием может быть произведена заявителем по телефону 20-20-790.

При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок ее рассмотрения не должен превышать 30 дней с момента регистрации в управлении ветеринарии.

В случаях когда для рассмотрения жалобы требуется направление запросов в иные органы и организации для получения документов, необходимых для рассмотрения жалобы, начальник управления ветеринарии имеет право продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом заявителя.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

наименование государственного органа, в который заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (наименование юридического лица);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

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

35. По результатам рассмотрения обращения начальник управления ветеринарии или его заместитель подписывает ответ на обращение, который направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не предоставляется, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с обращением в управление ветеринарии.

36. Обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги также может производиться заявителем путем подачи заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения органа или должностного лица, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской
области предоставления государственной
услуги по аттестации должностных лиц
учреждений государственной ветеринарной
службы области, специалистов юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих ветеринарную деятельность,
а также их рабочих мест

Главному государственному
ветеринарному инспектору
Новосибирской области -
начальнику управления

ветеринарии Новосибирской
области
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на право выдачи заключений о состоянии здоровья животных и (или) заключения о безопасности подконтрольной ветеринарной службе продукции.

" ____ " _____ 200__ г.
подпись

Приложение N 2
к Административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской
области предоставления государственной
услуги по аттестации должностных лиц
учреждений государственной ветеринарной
службы области, специалистов юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих ветеринарную деятельность,
а также их рабочих мест

Блок-схема
предоставления государственной услуги
по аттестации должностных лиц учреждений государственной
ветеринарной службы области, специалистов юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих
ветеринарную деятельность, а также их рабочих мест



Выдача свидетельства об аттестации ветеринарного
специалиста

Приложение N 3
к Административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской
области предоставления государственной
услуги по аттестации должностных лиц
учреждений государственной ветеринарной
службы области, специалистов юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих ветеринарную деятельность,
а также их рабочих мест

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Заключение
о соответствии оснащённости рабочего места ветеринарного
специалиста установленным стандартам

N _____ от "____" _____ 200__ г.

Настоящее заключение подтверждает, что оснащённость рабочего места

(фамилия, имя, отчество)
находящегося по адресу _____,
_____,
соответствует установленным стандартам для рабочих мест ветеринарных
специалистов, уполномоченных:

(давать заключения о состоянии здоровья животных или заключения
_____.
о безопасности подконтрольной ветеринарной службе продукции)

Заключение выдано на основании акта обследования от _____
N _____.

Главный госветинспектор _____
(муниципального района _____ (подпись, Ф.И.О.)
Новосибирской области /
города Новосибирска)

М.П.

Приложение N 4
к Административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской
области предоставления государственной
услуги по аттестации должностных лиц
учреждений государственной ветеринарной
службы области, специалистов юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих ветеринарную деятельность,
а также их рабочих мест

Аттестационный лист
ветеринарного специалиста
N _____

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Место работы, замещаемая должность на момент аттестации: _____

4. Дата назначения (утверждения) на данную должность: _____

5. Сведения об образовании:

1) базовое профессиональное образование:

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

2) переподготовка:

Учебное заведение	Дата	Специальность, специализация	Квалификация

3) повышение квалификации:

Учебное заведение	Дата	Специальность, специализация	Кол-во часов

6. Ученая степень, ученое звание: _____

7. Общий трудовой стаж по специальности: _____

8. Стаж работы в организации: _____

9. Поощрения: _____

10. Взыскания: _____

11. Краткая оценка выполнения ветеринарным специалистом рекомендаций предыдущей аттестации: _____

(выполнены; выполнены частично; не выполнены)

12. Решение аттестационной комиссии: _____

(аттестован; не аттестован)

13. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подписи)

(расшифровка подписей)

(дата проведения аттестации)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(дата, подпись)

М.П.

Приложение N 5
к Административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской
области предоставления государственной
услуги по аттестации должностных лиц
учреждений государственной ветеринарной
службы области, специалистов юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих ветеринарную деятельность,
а также их рабочих мест

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Свидетельство
об аттестации ветеринарного специалиста
N _____

Действительно до _____ 20__ г.

Настоящее свидетельство удостоверяет, что _____

(фамилия, имя, отчество)
аттестован(а) на соответствие требованиям, предъявляемым к ветеринарным
специалистам, уполномоченным:

(давать заключения о состоянии здоровья животных / заключения
о безопасности подконтрольной ветеринарной службе продукции)

Свидетельство выдано на основании решения аттестационной комиссии,
созданной приказом начальника управления ветеринарии Новосибирской области
от _____ N _____.

Председатель аттестационной
комиссии

подпись, Ф.И.О.

М.П.

Зарегистрировано в журнале учета аттестованных ветеринарных
специалистов от _____ N _____