



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении Административного регламента

В соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 22.08.2006 № 64-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления ветеринарии Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на вывоз за пределы Новосибирской области животных, сырья и продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок (далее - Административный регламент).

2. Контроль за исполнением возложить на заместителя начальника управления ветеринарии Новосибирской области Ветрова Г.К.

Начальник управления

М.А. Амироков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Губернатора
Новосибирской области

В.А. Гергерт
« ____ » _____ 2010 г.

Начальник управления ветеринарии
Новосибирской области

М.А. Амироков
« ____ » _____ 2010г.

Министр экономического развития
Новосибирской области

А. Н. Струков
« ____ » _____ 2010г

Постановление Губернатора Новосибирской области от 13.04.2009 N 151 (ред. от 28.12.2009)
"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"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 30.10.2008 N 440 (ред. от 12.01.2009)
"Об утверждении Административного регламента управления ветеринарии Новосибирской области предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Новосибирской области"

Постановление главы администрации (губернатора) Новосибирской области от 18.04.2005 N 221 (ред. от 02.04.2007) "Об управлении ветеринарии Новосибирской области"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 06.08.2007 N 312 "Об утверждении Перечня бесплатных ветеринарных услуг, оказываемых учреждениями, подведомственными управлению ветеринарии Новосибирской области, за счет средств областного бюджета"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 30.10.2008 N 440 (ред. от 12.01.2009)
"Об утверждении Административного регламента управления ветеринарии Новосибирской области предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Новосибирской области"

Закон Новосибирской области от 13.04.2005 N 285-ОЗ (ред. от 08.02.2010)
"О мерах социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Новосибирской области"
(принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 31.03.2005 N 285-ОСД)

Закон Новосибирской области от 15.06.2004 N 199-ОЗ (ред. от 08.02.2010) "Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области"
(принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 27.05.2004 N 199-ОСД)

Постановление администрации Новосибирской области от 11.08.2008 N 224-па
"Об утверждении Порядка организации и проведения отчуждения животных и изъятия продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Новосибирской области и Порядка выплаты собственнику стоимости отчужденных животных и изъятых продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных"

Постановление администрации Новосибирской области от 09.03.2006 N 15-па (ред. от 27.06.2006)
"О мерах по предупреждению распространения и ликвидации очагов заразных и массовых незаразных болезней животных на территории Новосибирской области"

Постановление администрации Новосибирской области от 16.06.2005 N 35 (ред. от 24.11.2005)
"О Перечне должностей отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Новосибирской области, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 02.04.2007 N 127
"Об управлении ветеринарии Новосибирской области"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 13.04.2006 N 177
"Об управлении ветеринарии Новосибирской области"

Распоряжение Губернатора Новосибирской области от 23.07.2005 N 741-р
"О мерах по предупреждению падежа домашней птицы"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 26.05.2009 N 233
"О мероприятиях по предотвращению пандемии гриппа в Новосибирской области"

Распоряжение администрации Новосибирской области от 26.03.2008 N 81-ра (ред. от 04.03.2009)
"О Порядке расходования средств областного бюджета Новосибирской области в сфере обеспечения эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области в 2009 году и в плановый период 2010 и 2011 годов"

Приказ департамента здравоохранения Новосибирской области N 1225, Управления Роспотребнадзора по Новосибирской области N 700 от 29.07.2009
"Об усилении мероприятий по профилактике бешенства на территории Новосибирской области" (вместе с "Положением о центре антирабической помощи в Новосибирской области", "Порядком оказания медицинской помощи пострадавшим от укусов животных")

Распоряжение администрации Новосибирской области от 28.07.2008 N 275-ра
"Об обеспечении ветеринарного обслуживания в сельских поселениях Новосибирской области" (вместе с "Перечнем открываемых ветеринарных участков и пунктов в сельских поселениях районов Новосибирской области в 2009 - 2010 годах")

Распоряжение Губернатора Новосибирской области от 29.10.2007 N 357-р
"О дополнительных мерах по обустройству и эксплуатации мест по обеззараживанию биологических отходов в Новосибирской области"

Распоряжение Губернатора Новосибирской области от 10.05.2007 N 147-р
"О мерах по предупреждению заноса ящура на территорию Новосибирской области"

Распоряжение Губернатора Новосибирской области от 05.03.2007 N 72-р "О мерах по предупреждению распространения и ликвидации очагов гриппа птиц на территории области"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 11.12.2006 N 497 "О состоянии и мерах по усилению борьбы с синантропными грызунами в Новосибирской области"

Постановление администрации Новосибирской области от 02.11.2007 N 152-па
"О наложении карантина"

Постановление главы администрации (губернатора) Новосибирской области от 30.03.2005 N 173
"Об основных задачах администрации области в сфере обеспечения эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия на 2005 год"

Распоряжение главы администрации (губернатора) Новосибирской области от 09.06.2004 N 731-р
"О предупреждении заноса ящура на территорию Новосибирской области"

Постановление администрации Новосибирской области от 16.08.2006 N 61-па
"О наложении карантина"

Распоряжение администрации Новосибирской области от 26.09.2006 N 381-ра (ред. от 11.06.2009)
"О санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации Новосибирской области"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 28.12.2009 N 566 "О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 13.04.2009 N 151"

Постановление администрации Новосибирской области от 14.12.2009 N 446-па "О внесении изменений в постановление администрации Новосибирской области от 25.05.2009 N 213-па"

Постановление администрации Новосибирской области от 04.03.2009 N 91-па "О внесении изменений в постановление администрации Новосибирской области от 11.02.2008 N 26-па"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 12.01.2009 N 2 "О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 30.10.2008 N 440"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 03.07.2006 N 303
"О внесении изменений в Положение об управлении ветеринарии Новосибирской области"

Постановление администрации Новосибирской области от 27.06.2006 N 50-па "О внесении изменения в Постановление администрации Новосибирской области от 09.03.2006 N 15-па"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 10.03.2006 N 98 "О внесении изменения в Постановление Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005 N 221"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 09.11.2006 N 444 "О внесении изменения в Постановление Губернатора Новосибирской области от 12.12.2005 N 645"

Постановление Губернатора Новосибирской области от 29.07.2005 N 412 "О неотложных мерах по предотвращению распространения и ликвидации очагов заболевания домашней птицы"
(вместе с "Перечнем населенных пунктов Новосибирской области, в которых вводится режим ветеринарного карантина")

Постановление главы администрации (губернатора) Новосибирской области от 09.03.2005 N 136
"О мероприятиях по предотвращению пандемии гриппа в Новосибирской области"

Постановление главы администрации (губернатора) Новосибирской области от 28.07.2004 N 486
"Об утверждении Положения, структуры и штатной численности управления ветеринарии Новосибирской области"

Приказ управления ветеринарии новосибирской области от 29.10.2009 № 118
«Об утверждении Административного регламента управления ветеринарии Новосибирской области проведения проверок при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора на территории Новосибирской области»

Пояснительная записка

К проекту постановления Губернатора Новосибирской области «Об утверждении административного регламента управления ветеринарии Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на вывоз за пределы Новосибирской области животных, сырья и продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок»

Данный проект постановления Губернатора Новосибирской области разработан в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством и 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)"

Заместитель начальника
управления ветеринарии

Г.К. Ветров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления ветеринарии Новосибирской области предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на вывоз за пределы
Новосибирской области животных, сырья и продукции животного
происхождения, кормов и кормовых добавок

I. Общие положения

Наименование государственной услуги

1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на вывоз за пределы Новосибирской области животных, сырья и продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок (далее – государственная услуга).

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий при предоставлении управлением ветеринарии Новосибирской области государственной услуги.

Наименование исполнительного органа, непосредственного
предоставляющего государственную услугу

2. Государственную услугу предоставляет управление ветеринарии Новосибирской области (далее – управление ветеринарии).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно
регулирующих предоставление государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на вывоз за пределы Новосибирской области животных, сырья и продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок осуществляется в соответствии с:

Едиными правилами государственного ветеринарного надзора при международных и межгосударственных перевозках животноводческих грузов, утвержденных Решением Межправительственного совета по сотрудничеству в области ветеринарии государств СНГ от 05.11.2003 (г. Киев).

Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857, Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1, ст. 29; № 30, ст. 3805);

Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 150; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167, № 27 (ч. 1) ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752, № 50, ст. 5242; 2006, №1,ст. 10, №14, ст. 1458; 2007, № 1(1 ч.), ст. 29);

Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 г. № 422 «Об утверждении Правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов», зарегистрированным Минюстом России от 24 ноября 2006 г. № 8524 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти № 52).

Законом Новосибирской области от 15.06.2004 года № 199-ОЗ «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области» («Советская Сибирь» № 125 от 30.06.2004; № 73 от 19.04.2005; № 244 от 20.12.2005; № 136 от 17.07.2007; № 64 от 08.04.2008);

постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005 № 221 «Об управлении ветеринарии Новосибирской области» («Советская Сибирь» № 83 от 04.05.2005; № 53 от 28.03. 2006; № 76 от 25.04.2006; № 71 от 17.04.2007).

Результат предоставления государственной услуги

4. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на вывоз за пределы Новосибирской области животных, сырья и продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок.

5. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам (далее – заявители) вывозящим животных, сырье и продукцию животного происхождения, корма и кормовые добавки, а также их законным представителям или представителям вышеуказанных лиц по доверенности.

6. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о предоставлении государственной услуги сообщается при личном или (и) 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).

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).

Информация о графике (режиме) работы управления ветеринарии размещается на информационных стендах в здании и помещениях, где расположено управление ветеринарии, а также в ежегодно обновляемых информационных буклетах.

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

9. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственных услуг рассматриваются работниками управления ветеринарии с учетом времени подготовки ответа заявителю в течении 30 дней с момента регистрации обращения в управлении ветеринарии.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты 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 специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на вопрос заявителя, специалист обязан переадресовать звонок для ответа.

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

12. На информационных стендах должна содержаться следующая информация:

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

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

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц управления ветеринарии;

перечень заявителей имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сроки предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги устанавливается с момента обращения заявителя до момента окончания предоставления государственной услуги и не может превышать 15 дней.

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) введение на отдельных территориях субъекта Российской Федерации ограничительных мероприятий (карантина) в случае угрозы распространения карантинных и особо опасных болезней животных;

2) непредставление заявителем или представление не в полном объеме документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для получения государственной услуги;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Требования к местам предоставления государственной услуги

15. 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 вентиляторами;

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 об управлении ветеринарии:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

16. 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 стендом с информацией о порядке предоставления государственной услуги, 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.

17. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено управление, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

18. Для получения государственной услуги заявителем представляются: заявление о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложений №2;

- ветеринарный акт о карантинировании животных (при перевозках животных для племенных и пользовательных целей), согласованного с

уполномоченным представителем государственной ветеринарной службы района Новосибирской области;

- акт осмотра груза, согласованного с уполномоченным представителем государственной ветеринарной службы района Новосибирской области;

- договор поставки животноводческих грузов, заключенных с организациями-получателями;

- согласование с организацией-получателем животных и животноводческого груза;

- ветеринарные требования государства импортера (в письменном виде с заверенным переводом).

Физическим лицам при перевозке животноводческих грузов, используемых для личных целей, не связанных с предпринимательской деятельностью, для получения разрешения на перевозку животноводческих грузов необходимо подтверждение соответствующим государственным бюджетным учреждением, подведомственным управлению ветеринарии, эпизоотического благополучия местности, из которой вывозится животноводческий груз и выполнении ветеринарных мероприятий.

Копии документов, если они не заверены нотариально, представляются с оригиналом.

Требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

III. Административные процедуры (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении №1)

19. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к заявлению документов;

- рассмотрение заявления и представленных заявителем документов;

- подготовка и оформление решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

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

21. Специалист, ответственный за консультирование, устно предоставляет информацию о требуемой государственной услуге.

Максимальная продолжительность административного действия - 20 минут.

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

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

23. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги являются: разъяснение порядка получения государственной услуги.

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

24. 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.

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

Максимальная продолжительность административного действия составляет 5 минут.

26. 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.

27. Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостовераясь, что:

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

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.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 10 минут.

При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего регламента, специалист, осуществляющий прием документов, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

28. 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.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему Документов

29. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов включает в себя проверку:

сведений, содержащихся в заявлении и документах;

соответствия информации в представленных документах;

достоверности документов;

наличия имеющихся ограничений на перевозку животноводческих грузов или животных.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 40 минут.

Подготовка и оформление решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения

30. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам рассмотрения документов специалист Управления ветеринарии готовит решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

31. Решение подписывается начальником Управления ветеринарии.

32. О результатах рассмотрения заявления и представленных документов Управление ветеринарии сообщает заявителю в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения.

33. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения в нем указываются конкретные причины отказа в выдаче разрешения.

34. Письменное решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче выдается непосредственно заявителю (доверенному лицу) или направляется по почте, в соответствии со способом указанным в обращении заявителя.

35. Сведения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче вносятся в электронную базу данных по учету корреспонденции.

36. Срок действия разрешения на перевозку животноводческих грузов – три месяца, но не более срока годности перевозимой продукции.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами управления ветеринарии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами управления ветеринарии

37. Текущий контроль за соблюдением специалистами управления ветеринарии последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется начальником управления ветеринарии.

38. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

39. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы управления ветеринарии, утверждаемых начальником управления ветеринарии.

Внеплановые проверки осуществляются на основании письменного обращения заявителя.

40. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом начальника управления ветеринарии формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты управления ветеринарии.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по письменному обращению заявителя, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в управлении ветеринарии, заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого в соответствии с должностным регламентом входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

41. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

**Ответственность государственных служащих
и иных должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги**

42. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной
услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

43. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес начальника управления ветеринарии с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение тридцати дней со дня регистрации в управление ветеринарии письменного обращения от граждан, их объединений или организаций, обратившимся в управление ветеринарии направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

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

44. Действия (бездействие) должностных лиц 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 (и) при личном обращении заявителя.

Личный прием заявителей начальником управления ветеринарии 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 20-20-849.

При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок ее рассмотрения в течение 30 дней со дня регистрации обращения в управлении ветеринарии.

В исключительных 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.

Гражданин вправе в подтверждение своих доводов приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении ветеринарии следующую информацию о:

местонахождении управления ветеринарии;

режиме работы управления ветеринарии;

графике приема граждан начальником управления ветеринарии;

номерах телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в управлении ветеринарии;

сроке рассмотрения жалобы.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении ветеринарии копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица управления ветеринарии.

45. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

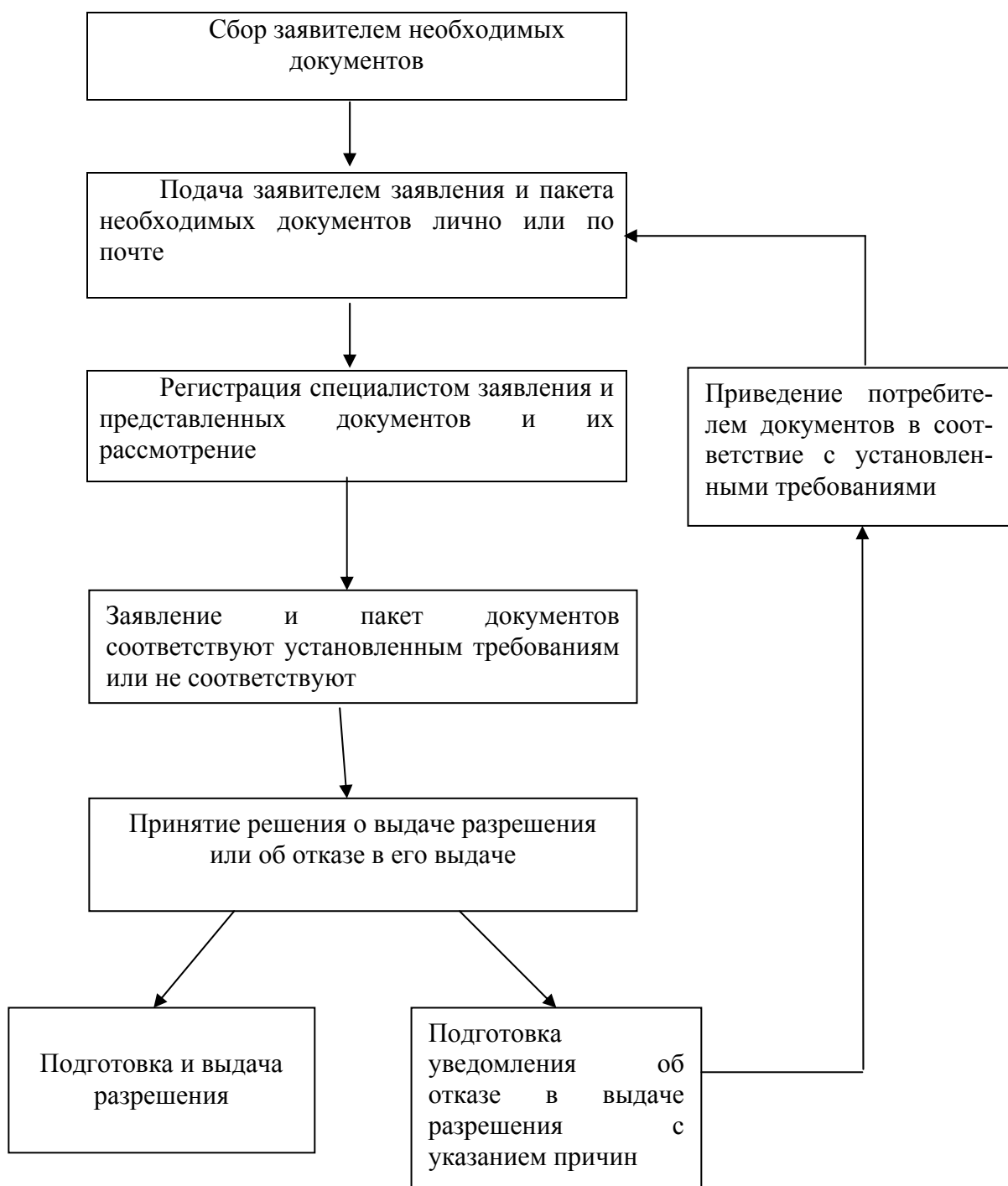
В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не предоставляется, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с обращением в управление ветеринарии.

47. Обжалование действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего, 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, государственного служащего, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

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

Приложение №1
к административному регламенту
Управления ветеринарии
Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на вывоз за пределы
Новосибирской области животных,
сырья и продукции животного происхождения,
кормов и кормовых добавок

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении государственной
услуги



Приложение № 2
к административному регламенту
Управления ветеринарии
Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на вывоз за пределы
Новосибирской области животных,
сырья и продукции животного происхождения,
кормов и кормовых добавок

Форма (перевозка грузов)

**Начальнику управления
ветеринарии
Новосибирской области**

(фамилия, инициалы должностного лица)

от _____
(наименование предприятия)

(фактический адрес)

(юридический адрес)

(ИНН)

Просим разрешить перевозку грузов:

1. Информация о грузе:

Наименование, вид груза	Количество тонн (кг, шт.)	Производитель /Страна происхождения	№ разрешения на ввоз в РФ (если имеется)

2. Количество подконтрольного груза, единицы измерения:

_____ тонн (кг, шт)

3.

Цель

(реализация без ограничений, переработка, реализация с ограничениями)

3. Место отправления груза Субъект РФ: _____ область
Владелец _____ груза:

(наименование, адрес, ИНН)

Отправитель

_____ груза:

(наименование, адрес, ИНН)

Наименование предприятия по хранению: _____

(наименование, адрес, ИНН)

4. Место назначения груза Субъект РФ: _____ область

Грузополучатель _____

(наименование, адрес, ИНН)

Наименования предприятия по хранению

(наименование, адрес, ИНН)

Наименование предприятия по переработке _____

(наименование, адрес, ИНН)

Вид транспорта: _____, с соблюдением ветеринарно-санитарных правил

Период перевозки: _____ 200 _ года

_____ 200 _ г.

Директор _____

Приложение № 3
к административному регламенту
Управления ветеринарии
Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на вывоз за пределы
Новосибирской области животных,
сырья и продукции животного происхождения,
кормов и кормовых добавок

Форма (перевозка животных)

**Начальнику управления
ветеринарии
Новосибирской области**

(фамилия, инициалы должностного лица)

от _____
(наименование предприятия)

(фактический адрес)

(юридический адрес)

(ИНН)

Просим разрешить перевозку животных:

1. Информация о животных:

Вид животных	Количество

2. Цель: _____
(содержание, разведение, убой)

3. Место отправления груза Субъект РФ: _____ область

Владелец груза: _____
(наименование, адрес, ИНН)

Отправитель груза: _____
(наименование, адрес, ИНН)

Наименование предприятия по карантинированию:

(наименование, адрес, ИНН)

4. Место назначения груза Субъект РФ: _____ область

Грузополучатель _____
(наименование, адрес, ИНН)

Наименования предприятия по содержанию (карантинированию)

(наименование, адрес, ИНН)

Вид транспорта: _____, с соблюдением ветеринарно-санитарных правил.

Период перевозки: _____ 200 _ года .

_____ 200 _ г.

М.П.

Директор _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Управлением ветеринарии Новосибирской области
государственной функции по выдаче организациям и гражданам
разрешений на перевозку животных, продукции, сырья животного
происхождения и кормов.**

1. Общие положения

- 1.1.** Государственную функцию по выдаче организациям и гражданам разрешений на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов исполняет Управление ветеринарии Новосибирской области.
- 1.2.** Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий при исполнении Управлением ветеринарии Новосибирской области (далее также – Управление ветеринарии) государственной функции по выдаче разрешений организациям и гражданам на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов.
- 1.3.** Исполнение государственной функции по выдаче разрешений организациям и гражданам на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов осуществляется в соответствии с:
- Едиными правилами государственного ветеринарного надзора при международных и межгосударственных перевозках животноводческих грузов, утвержденных Решением Межправительственного совета по сотрудничеству в области ветеринарии государств СНГ от 05.11.2003 (г. Киев).
 - Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857, Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1, ст. 29; № 30, ст. 3805);
 - Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 150; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167, № 27 (ч. 1) ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752, № 50, ст. 5242; 2006, № 1, ст. 10, № 14, ст. 1458; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 29);
 - Федеральным законом от 08.08.2001 № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33 (ч. I), ст. 3436; 2002, № 44, ст. 4297; 2003, № 2, ст. 169, № 40, ст. 3820; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752, № 27, ст. 2719; 2006, № 1, ст. 17, 2007, № 1 (ч. I), ст. 29);
 - Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
 - Законом об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области от 15.06.2004 г. № 199-ОЗ
- постановлением Главы администрации Новосибирской области «Об управлении ветеринарии Новосибирской области» от 18.04.2005 г. № 221;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 г. № 422 «Об утверждении Правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов», зарегистрированным Минюстом России от 24 ноября 2006 г. № 8524 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти № 52).

1.4. Результатом исполнения Управлением ветеринарии Новосибирской области государственной функции по выдаче разрешений является выдача разрешения на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов, а в случае отказа с указанием причин отказа в предоставлении разрешения.

1.5. Заявителями в целях настоящего регламента являются:

юридические лица любой организационно-правовой формы (далее - организации);

граждане, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - предприниматели).

от имени заявителей – юридических лиц могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени заявителей – физических лиц могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.6. Осуществление административных процедур в рамках исполнения государственной функции является бесплатным для заявителей.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции.

2.1. Порядок информирования о государственной функции.

2.1.1. Место нахождения управления ветеринарии: 630099, г.Новосибирск, ул.Красный Проспект, 25.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 630099, г.Новосибирск, ул.Красный Проспект, 25.

Электронный адрес для направления обращений: veterinar@obladm.nso.ru

Телефоны для справок: (383) 20-20-840, (383) 20-20-842.

Управление ветеринарии осуществляет государственную функцию в соответствии со следующим графиком:

Понедельник с 9-00 до 18-00

Вторник с 9-00 до 18-00

Среда с 9-00 до 18-00

Четверг с 9-00 до 18-00

Пятница с 9-00 до 17-00

Суббота – выходной день

Воскресенье - выходной день.

Перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

2.1.2. Информация об адресах и справочные телефоны Управления ветеринарии и подведомственных ему учреждений размещены на официальном сайте Администрации Новосибирской области –

http://adm.nso.ru/1pages/ru/dep_veterinar/index.php

2.1.3. Схемы исполнения государственных функций приводятся в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Информация заявителям об исполнении государственной функции представляется уполномоченными должностными лицами Управления ветеринарии 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.

2.1.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявки при помощи телефона или посредством личного посещения Управления ветеринарии по предварительной записи согласно графику приема посетителей.

2.1.6. При информировании заявителей по телефону работники Управления ветеринарии предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется государственная функция;
- требования к заверению документов и сведений;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений;

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.8. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий **30 (10)** дней с момента регистрации письменного обращения.

2.1.9. Индивидуальное информирование заявителей должностными лицами проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема должностными лицами Управления ветеринарии граждан и организаций.

График приема заявителей должностными лицами Управления ветеринарии устанавливается приказами Управления ветеринарии и должностными регламентами.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

2.2. Требования к составу документов, необходимых для исполнения государственной функции.

2.2.1. Государственная функция исполняется на основании письменного обращения (заявления) заявителя.

2.2.2. Заявление может быть направлено по почте или представлено потребителем непосредственно в управление ветеринарии.

2.2.3. Регистрация полученного заявления осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, путем занесения в электронную базу данных с присвоением входящего номера.

2.2.4. Для получения разрешения в Управление ветеринарии заявителем представляется заявление по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к настоящему регламенту.

Юридические лица и физические лица вместе с заявлением представляют копии следующих документов:

- ветеринарного акта о карантинировании животных (при перевозках животных для племенных и пользовательных целей);

- акта об эпизоотическом благополучии хозяйства (при перевозках животных для племенных целей);
- акта осмотра груза;
- договора на хранение груза (если используются арендованные площади);
- акта ветеринарно-санитарной аттестации предприятия (если организация не внесена в реестр контролируемых объектов);
- договоров поставки животноводческих грузов, заключенных с организациями-получателями (при необходимости);
- регистрационного ветеринарного удостоверения;
- согласования с организацией-получателем животноводческого груза (при необходимости).

Физическим лицам при перевозках животноводческих грузов, используемых для личных целей, не связанных с предпринимательской деятельностью, выдается разовое разрешение на перевозку животноводческих грузов при подтверждении соответствующим районным государственным учреждением ветеринарии эпизоотического благополучия местности и выполнения ветеринарных мероприятий.

- 2.2.5.** Копии документов, если они не заверены нотариально, представляются с оригиналом.
- 2.2.6.** Требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим регламентом, не допускается.

2.3. Обязанности должностных лиц при работе с потребителями государственной функции

2.3.1. При работе с заявителями, обратившимися за исполнением государственной функции или консультации по вопросу исполнения государственной функции, работники Управления ветеринарии обязаны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных гражданских служащих;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа.

2.4. Условия и сроки исполнения государственной функции.

2.4.1. Максимальный срок исполнения государственной функции составляет не более **30 (10)** календарных дней со дня представления заявителем в Управление ветеринарии заявления и документов, указанных в пункте 2.2.4. настоящего регламента.

2.4.2. Для принятия решения о выдаче разрешения Управлением ветеринарии рассматриваются заявление и представленные документы.

2.5. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции.

- 2.5.1. В случае если заявитель представил неполный пакет документов, ему отказывается в их приеме до представления всей необходимой документации.
- 2.5.2. Основаниями для отказа в исполнении государственной функции являются:
- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
 - введение на отдельных территориях субъекта Российской Федерации ограничительных мероприятий (карантина) в случае угрозы распространения карантинных и особо опасных болезней животных.
- 2.5.3. В случае отказа в выдаче разрешения соответствующее решение направляется в адрес заявителя.

3. Административные процедуры.

3.1. Последовательность действий при исполнении государственной функции.

Схема последовательности действий при исполнении государственной функции указана в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.1. Заявление об исполнении государственной функции с приложенными к нему документами регистрируются в день их поступления специалистом Управления ветеринарии, ответственным за делопроизводство.

3.2.2. Прием документов может осуществляться при личном визите заявителя государственной функции. При этом проводится проверка наличия всех необходимых сведений и полного пакета документов.

Заявление может быть заполнено на месте. В данном случае заявитель должен иметь при себе печать организации для заверения заявления. Срок выполнения указанных действий - до 30 минут.

Помещение для приема заявлений от потребителей государственной услуги должно быть оснащено столами (не менее 2 штук), стульями (не менее 2 штук), вешалкой для одежды потребителей, шариковыми ручками для заполнения заявлений (не менее 5 штук).

Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов, их формы, образцы заполнения, а также текст настоящего регламента публикуются на официальном сайте Администрации Новосибирской области –

http://adm.nso.ru/1pages/ru/dep_veterinar/index.php

3.2.3. При отправке заявителем обращения (заявления) и документов по почте специалист Управления ветеринарии осуществляет проверку правильности заполнения заявления и наличия необходимых документов. Затем они передаются на регистрацию.

3.2.4. В случае выявления несоответствия представленных или поступивших по почте документов их перечню, установленному пунктом 2.2.4. настоящего регламента, заявление не подлежит рассмотрению и возвращается потребителю вместе с документами в трехдневный срок со дня их поступления в Управление ветеринарии (специалист возвращает документы при приеме; если документы поступили по почте, то они возвращаются потребителю государственной функции вместе с сопроводительным письмом, в котором указывается причина отказа).

Повторное обращение за исполнением государственной функции производится на общих основаниях.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных заявителем документов.

Процедура рассмотрения заявления и представленных потребителем документов включает в себя проверку:

- сведений, содержащихся в заявлении и документах;
- наличия всего перечня документов, определенного в пункте 2.2.4. настоящего регламента;
- соответствия информации в представленных документах;
- достоверности документов;
- наличия имеющихся ограничений на перевозку животноводческих грузов или животных.

3.4. Подготовка и оформление решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения

3.4.1. По результатам проверки документов специалист Управления ветеринарии готовит решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

3.4.2. Решение подписывается начальником Управления ветеринарии, а в его отсутствие – заместителем начальника.

3.4.3. О результатах рассмотрения заявления и представленных документов Управление ветеринарии сообщает заявителю в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения.

3.4.4. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения по результатам проверки документов или обследования предприятий или организаций в нем должны быть указаны конкретные причины отказа в выдаче разрешения.

3.4.5. Письменное решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче выдается непосредственно потребителю (доверенному лицу) или направляется по почте.

3.4.6. Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче вносится в электронную базу данных по учету корреспонденции.

3.4.7. Срок действия разрешения на перевозку животноводческих грузов – до конца календарного года, но не более срока годности перевозимой продукции.

3.5. Переоформление разрешений на перевозку животноводческих грузов.

3.5.1. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения потребитель обязан не позднее чем через 10 дней подать в Управление ветеринарии заявление о переоформлении разрешения с приложением документов, подтверждающих эти изменения.

3.5.2. Переоформление разрешения осуществляется в течение трех дней со дня получения Управлением ветеринарии соответствующего заявления.

3.5.3. В случае утраты оригинала разрешения потребителю на основании заявления и ранее представленных документов, если срок их действия не истек, выдается заверенная Управлением ветеринарии копия разрешения.

3.5.4. Решение о выдаче копии разрешения принимается Управлением ветеринарии в течение одного дня со дня регистрации соответствующего заявления.

3.6. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции.

3.6.1. Начальник Управления ветеринарии организует контроль исполнения государственной функции в целом. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами, осуществляется заместителем начальника Управления ветеринарии и должностными лицами Управления ветеринарии, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

3.6.2. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Управления ветеринарии. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами) Управления ветеринарии.

3.6.3. Формами контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции является проведение проверки документов (заявлений, разрешений (уведомлений), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления ветеринарии.

3.6.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта в 2 экземплярах, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка или акт подписывается членами комиссии и проверяемым специалистом. Один экземпляр акта передаётся проверяемому специалисту для устранения выявленных недостатков и для использования предложений в дальнейшей работе.

3.6.5. Персональная ответственность специалистов Управления ветеринарии закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области.

3.7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

3.6.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления ветеринарии, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы потребителями во внесудебном порядке и (или) в суд.

3.6.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления ветеринарии определяется федеральным и областным законодательством.

3.6.2. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Форма (перевозка грузов)

**Начальнику управления
ветеринарии
Новосибирской области**

(фамилия, инициалы должностного лица)

от _____
(наименование предприятия)

(фактический адрес)

(юридический адрес)

(ИНН)

Просим разрешить перевозку грузов:**1. Информация о грузе:**

Наименование, вид груза	Количество тонн (кг, шт.)	Производитель /Страна происхождения	№ разрешения на ввоз в РФ (если имеется)

2. Количество подконтрольного груза, единицы измерения: _____ тонн (кг, шт)**3. Цель** _____
(реализация без ограничений, переработка, реализация с ограничениями)**3. Место отправления груза** **Субъект РФ:** _____ областьВладелец груза: _____
(наименование, адрес, ИНН)Отправитель груза: _____
(наименование, адрес, ИНН)Наименование предприятия по хранению: _____
(наименование, адрес, ИНН)**4. Место назначения груза** **Субъект РФ:** _____ областьГрузополучатель _____
(наименование, адрес, ИНН)Наименования предприятия по хранению _____
(наименование, адрес, ИНН)Наименование предприятия по переработке _____

(наименование, адрес, ИНН)**Вид транспорта:** _____, с соблюдением ветеринарно-санитарных правил**Период перевозки:** _____ 200 _ года

_____ 200 _ г.

Директор _____

М.П.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления ветеринарии Новосибирской области предоставления
государственной услуги по выдаче разрешений на перевозку животных,
продукции, сырья животного происхождения и кормов за пределы
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов за пределы Новосибирской области» (далее – государственная услуга).

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий при предоставлении управлением ветеринарии Новосибирской области государственной услуги по выдаче разрешений на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов за пределы Новосибирской области.

2. Государственную услугу предоставляет управление ветеринарии Новосибирской области (далее – Управление ветеринарии).

3. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов осуществляется в соответствии с:

- Едиными правилами государственного ветеринарного надзора при международных и межгосударственных перевозках животноводческих грузов, утвержденных Решением Межправительственного совета по сотрудничеству в области ветеринарии государств СНГ от 05.11.2003 (г. Киев).

- Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857, Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1, ст. 29; № 30, ст. 3805);

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 150; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167, № 27 (ч. 1) ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752, № 50, ст. 5242; 2006, № 1, ст. 10, № 14, ст. 1458; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 29);

- Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Законом Новосибирской области от 15.06.2004 № 199-ОЗ «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области» («Советская Сибирь» № 125 от 30.06.2004; № 73 от 19.04.2005; № 244 от 20.12.2005; № 136 от 17.07.2007; № 64 от 08.04.2008).

- постановлением Главы администрации Новосибирской области «Об управлении ветеринарии Новосибирской области» от 18.04.2005 г. № 221;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 г. № 422 «Об утверждении Правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов», зарегистрированным Минюстом России от 24 ноября 2006 г. № 8524 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти № 52).

4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов за пределы Новосибирской области;

отказ в выдаче разрешения на перевозку животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов за пределы Новосибирской области.

5. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам перевозящим животных, продукции, сырья животного происхождения и кормов за пределы Новосибирской области.

6. Предоставления государственной услуги является бесплатным для заявителей.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. 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).

Информация о графике (режиме) работы управления ветеринарии размещается на информационных стендах в здании и помещениях, где расположено управление ветеринарии, а также в ежегодно обновляемых информационных буклетах.

Телефонный номер для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и ходе ее предоставления: 20-20-852.

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

9. 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.

10. 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.

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

12. На информационных стендах должна содержаться следующая информация:

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

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

- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц управления ветеринарии;

- перечень получателей государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сроки предоставления государственной услуги

13. 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.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) введение на отдельных территориях субъекта Российской Федерации ограничительных мероприятий (карантина) в случае угрозы распространения карантинных и особо опасных болезней животных;
- 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

15. 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 вентиляторами;

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 об управлении ветеринарии:

наименование;

место нахождения;
режим работы.

16. 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 стендом с информацией о порядке предоставления государственной услуги, 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.

17. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено управление, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

18. Для получения государственной услуги заявителем представляются:
заявление о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению N 1;

- ветеринарный акт о карантинировании животных (при перевозках животных для племенных и пользовательных целей), согласованного с уполномоченным представителем государственной ветеринарной службы района Новосибирской области;

- акт об эпизоотическом благополучии хозяйства (при перевозках животных для племенных целей), согласованного с уполномоченным представителем государственной ветеринарной службы района Новосибирской области;

- акт осмотра груза, согласованного с уполномоченным представителем государственной ветеринарной службы района Новосибирской области;

- договор на хранение груза (если используются арендованные площади);

- акт ветеринарно-санитарной аттестации предприятия (если организация не внесена в реестр контролируемых объектов);
- договор поставки животноводческих грузов, заключенных с организациями-получателями (при необходимости);
- регистрационное ветеринарное удостоверение;
- согласование с организацией-получателем животноводческого груза (при необходимости).

Физическим лицам при перевозке животноводческих грузов, используемых для личных целей, не связанных с предпринимательской деятельностью, выдается разовое разрешение на перевозку животноводческих грузов при подтверждении соответствующим государственным бюджетным учреждением, подведомственным Управлению ветеринарии, эпизоотического благополучия местности и выполнения ветеринарных мероприятий.

Копии документов, если они не заверены нотариально, представляются с оригиналом.

Требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

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

19. 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;

...
выдача разрешения на.

Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

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

21. 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.

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

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

23. 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

24. 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.

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

Максимальная продолжительность административного действия составляет 5 минут.

26. 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.

27. 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.

При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего регламента, специалист, осуществляющий прием документов, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

28. 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.

Рассмотрение заявления и представленных заявителем документов

29. Процедура рассмотрения заявления и представленных заявителем документов включает в себя проверку:

- сведений, содержащихся в заявлении и документах;
- наличия всего перечня документов, определенного в пункте 19 настоящего административного регламента;
- соответствия информации в представленных документах;
- достоверности документов;
- наличия имеющихся ограничений на перевозку животноводческих грузов или животных.

Подготовка и оформление решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения

30. По результатам рассмотрения документов специалист Управления ветеринарии готовит решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

31. Решение подписывается начальником Управления ветеринарии или его заместителями.

32. О результатах рассмотрения заявления и представленных документов Управление ветеринарии сообщает заявителю в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения.

33. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения в нем указываются конкретные причины отказа в выдаче разрешения.

34. Письменное решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче выдается непосредственно заявителю (доверенному лицу) или направляется по почте.

35. Сведения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче вносятся в электронную базу данных по учету корреспонденции.

36. Срок действия разрешения на перевозку животноводческих грузов – три месяца, но не более срока годности перевозимой продукции.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления ветеринарии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами управления ветеринарии

32. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами управления ветеринарии последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется начальником управления ветеринарии.

32.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

32.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы управления ветеринарии, утверждаемых начальником управления ветеринарии.

Внеплановые проверки осуществляются на основании письменного обращения заявителя.

32.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом начальника управления ветеринарии формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты управления ветеринарии.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по письменному обращению заявителя, в течение тридцати дней с момента регистрации обращения в управлении ветеринарии, заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого в соответствии с должностным регламентом входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

32.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность государственных служащих
и иных должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги

33. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной
услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

33.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес начальника управления ветеринарии с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение тридцати дней с момента регистрации в управление ветеринарии письменного обращения от граждан, их объединений или организаций, обратившимся в управление ветеринарии направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

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, заместителю начальника 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.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении ветеринарии следующую информацию о:

местонахождении управления ветеринарии;

режиме работы управления ветеринарии;

графике приема граждан начальником управления ветеринарии;

номерах телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в управлении ветеринарии;

сроке рассмотрения жалобы.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении ветеринарии копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица управления ветеринарии.

34.1. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

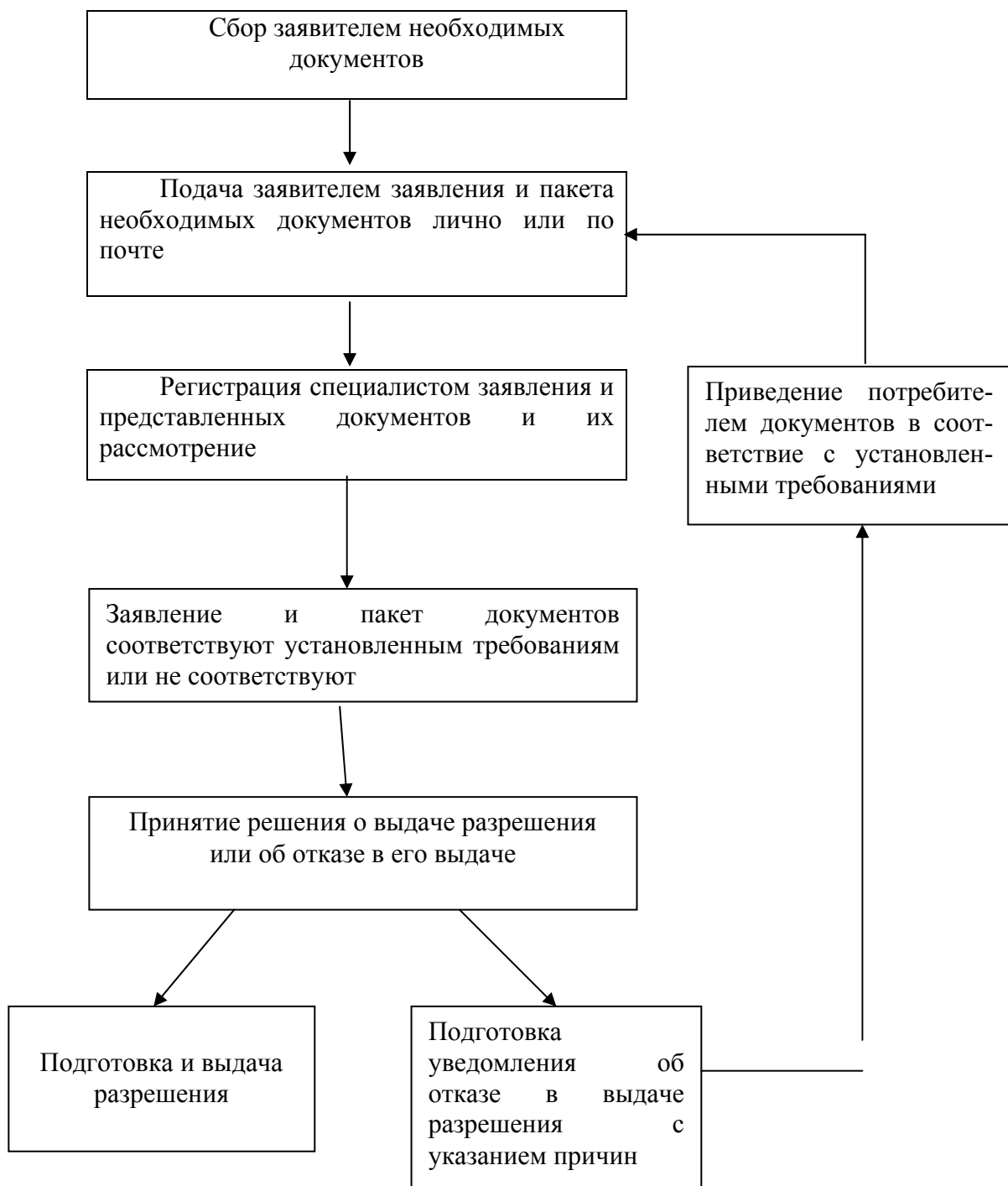
В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не предоставляется, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с обращением в управление ветеринарии.

36. Обжалование действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего, 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, государственного служащего, 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 №1
к административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче организациям и гражданам разрешений
на перевозку животных, продукции, сырья
животного происхождения и кормов

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении государственной
услуги



Приложение № 2
к административному регламенту
управления ветеринарии Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче организациям и гражданам разрешений
на перевозку животных, продукции, сырья
животного происхождения и кормов

Форма (перевозка грузов)

**Начальнику управления
ветеринарии
Новосибирской области**

_____ (фамилия, инициалы должностного лица)

от _____
(наименование предприятия)

_____ (фактический адрес)

_____ (юридический адрес)

_____ (ИНН)

Просим разрешить перевозку грузов:

1. Информация о грузе:

Наименование, вид груза	Количество тонн (кг, шт.)	Производитель /Страна происхождения	№ разрешения на ввоз в РФ (если имеется)

2. Количество подконтрольного груза, единицы измерения:

_____ тонн (кг, шт)

3. _____ Цель

_____ (реализация без ограничений, переработка, реализация с ограничениями)

3. Место отправления груза Субъект РФ:

_____ область

Владелец _____ груза:

_____ (наименование, адрес, ИНН)

Отправитель _____ груза:

(наименование, адрес, ИНН)
 Наименование предприятия по хранению:

(наименование, адрес, ИНН)
4. Место назначения груза Субъект РФ:

_____ область

Грузополучатель _

(наименование, адрес, ИНН)
 Наименования предприятия по хранению

(наименование, адрес, ИНН)
 Наименование предприятия по переработке

(наименование, адрес, ИНН)
Вид транспорта: _____, с соблюдением ветеринарно-санитарных правил

Период перевозки: _____ 200 _ года

_____ 200 _ г.

Директор

**Начальнику управления
ветеринарии
Новосибирской области**

OT

(наименование предприятия)

(фактический адрес)

(юридический адрес)

(ИИИ)

1.Информация о животных:

Вид животных	Количество

Цель:

(содержание, разведение, убой)

3. Место отправления груза

Субъект РФ:

область

Владелец

груза:

(наименование, адрес, ИНН)

Отправитель

груза:

(наименование, адрес, ИНН)

Наименование

предприятия

ПО

карантинированию:

(наименование, адрес, ИНН)

4. Место назначения груза**Субъект РФ:**

_____ область

Грузополучатель _

_____ (наименование, адрес, ИНН)

Наименования предприятия по содержанию
(карантинированию) _____

_____ (наименование, адрес, ИНН)

Вид транспорта: _____, с соблюдением ветеринарно-санитарных правил.

Период перевозки: _____ 200 _ года .

_____ 200 _ г.

Директор _____

М.П.