

Приложение
к Приказу Службы по ветеринарному
надзору Республики Тыва
№ _____ от «__» _____ 2010 г.

Административный регламент
Службы по ветеринарному надзору Республики Тыва
по предоставлению государственной услуги
по выдаче ветеринарных сопроводительных документов

I. Общие положения

Наименование государственной услуги

1.1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению предоставления государственной услуги по выдаче ветеринарных сопроводительных документов.

Наименование органа,

непосредственно предоставляющего государственную услугу

1.2. Предоставление государственной услуги по выдаче ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные государственному ветеринарному надзору грузы, осуществляется районными и (или) городским государственными ветеринарными учреждениями Республики Тыва и их структурными подразделениями в населенных пунктах (приложение к настоящему Регламенту).

Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление государственной услуги

1.3. Предоставление государственной услуги по выдаче ветеринарных сопроводительных документов осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 17 июня 1993 г. № 24, ст. 857);

Законом Республики Тыва от 29 декабря 2004 г. № 1095 ВХ-I «О ветеринарии» («Тувинская правда» от 25 марта 2005 г.);

Постановлением Правительства Республики Тыва от 15 февраля 2007 года № 265 «Об утверждении Положения о Службе по ветеринарному надзору Республики Тыва и ее структуры»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг» («Российская газета» от 21 августа 1998 г. № 160, Собрание законодательства Российской Федерации от 17 августа 1998 г. № 33 ст. 4012);

Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 16 ноября 2006 года № 422 «Об утверждении Правил организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 25 декабря 2006 г. № 5);

и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи ветеринарных сопроводительных документов.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги и режиме работы учреждений госветслужбы выдается:

- непосредственно в учреждении госветслужбы с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, выдачи информационных материалов;

- публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Консультации (справки) по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

- при личном контакте с заявителями;

- по письменным обращениям;

- по телефону;

- по электронной почте.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами учреждения госветслужбы, непосредственно принимающими участие в процедуре предоставления государственной услуги.

2.1.4. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

2.1.6. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес и на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления обращения.

2.1.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

- график приема лиц;

- фамилии, имена, отчества и должности сотрудников учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

- номера телефонов, адрес электронной почты учреждения госветслужбы;

- порядок предоставления подконтрольной продукции для проведения экспертизы;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень платных услуг.

2.1.8. График приема посетителей в учреждении госветслужбы утверждается руководителем учреждения госветслужбы района (города).

Срок предоставления государственной услуги

2.2.1. Выдача ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные государственному ветеринарному надзору грузы производится по устному либо письменному заявлению юридического и (или) физического лица по месту происхождения подконтрольного груза в срок не позднее одного рабочего дня, а в случае проведения лабораторных исследований (экспертизы) – после получения результатов лабораторных исследований (экспертизы).

2.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие ветеринарно-санитарного состояния подконтрольного груза действующим ветеринарно-санитарным требованиям;
- изменение эпизоотической обстановки территории происхождения подконтрольного груза;
- отсутствие необходимого комплекта сопроводительных документов (качественные удостоверения, сертификаты соответствия, товаротранспортные накладные)
- представление неполных и (или) недостоверных сведений, отсутствие необходимых документов.

Иные основания для отказа в оформлении и выдаче ветеринарных сопроводительных документов не допускаются.

Требования к местам предоставления государственной услуги

Помещения для предоставления государственной услуги оснащаются телефоном, факсом, ксероксом и принтером. Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными программами и справочно-правовыми системами) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать информацию по правовым вопросам и организовать предоставление государственной услуги. Специалистам, ответственным за исполнение государственной функции, обеспечивается доступ в Интернет, и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для исполнения государственной функции.

Заявителям обеспечиваются комфортные условия для получения ими государственной услуги, в том числе гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения, удобные графики работы.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, скамьями, столами для возможности оформления документов, а также имеющие туалет и места хранения верхней одежды. На столах должны находиться писчая

бумага и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для написания заявления.

Вход в здание органа исполняющего государственную услугу оборудуется вывеской с наименованием учреждения и режимом работы.

III. Административные процедуры Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Условия выдачи ветеринарных сопроводительных документов

3.1.1. Выдача ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные государственному ветеринарному надзору грузы производится должностными лицами учреждений госветслужбы на следующих условиях:

- гражданам – на платной основе в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 года № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг»;
- юридическим лицам и предпринимателям без образования юридического лица – бесплатно.

Порядок выдачи ветеринарных сопроводительных документов

3.2.1. При поступлении заявления о выдаче ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольный государственному ветеринарному надзору груз, должностное лицо учреждения госветслужбы, ответственное за выдачу ветеринарных сопроводительных документов, вправе:

- требовать от заявителя предоставления подконтрольного государственному ветеринарному надзору груза для осмотра и проведения ветеринарно-санитарной экспертизы и оценки;
- требовать от заявителя представления первичных документов, характеризующих ветеринарно-санитарное состояние подконтрольного государственному ветеринарному надзору груза и эпизоотической обстановки местности происхождения груза.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу ветеринарных сопроводительных документов при решении вопроса о выдаче ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольный государственному ветеринарному надзору груз, обязано:

- провести осмотр и дать ветеринарно-санитарную оценку подконтрольного груза;
- внести данные о происхождении груза, его ветеринарно-санитарном состоянии, эпизоотической обстановке местности происхождения груза в соответствующий журнал ветеринарного учета;
- оформить в соответствии с установленным порядком заключение о ветеринарно-санитарном состоянии груза и его использовании;
- выдать ветеринарный сопроводительный документ на подконтрольный государственному ветеринарному надзору груз лично в руки заявителю, либо его представителю. Заявитель после получения ветеринарного сопроводительного

документа обязан лично расписаться на корешке документа, который остается в учреждении госветслужбы.

3.2.3. По результатам осмотра и оценки ветеринарно-санитарного состояния подконтрольного государственному ветеринарному надзору груза, должностное лицо, ответственное за выдачу ветеринарных сопроводительных документов, принимает одно из следующих решений об использовании груза:

- а) реализация груза без ограничений;
- б) промышленная переработка груза;
- в) техническая утилизация груза;
- г) уничтожение груза;

д) о возможности транспортировки подконтрольного груза по территории Республики Тыва и за ее пределы.

3.2.4. Конечным результатом исполнения государственной функции по выдаче ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные государственному ветеринарному надзору грузы является выдача юридическому и физическому лицу ветеринарных свидетельств формы № 1, 2, 3, ветеринарной справки формы № 4.

3.2.5. За порядок выдачи и правильное оформление ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные государственному ветеринарному надзору грузы ответственность несет лицо, непосредственно выдавшее документы, которое уполномочено осуществлять выдачу документов приказом главного ветеринарного инспектора района или города.

Персональную ответственность за сохранность бланков строгой отчетности - ветеринарных сопроводительных документов несет руководитель районного или городского ветеринарного учреждения.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

3.3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги по выдаче ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные государственному ветеринарному надзору грузы осуществляется руководителем Службы по ветеринарному надзору Республики Тыва.

3.3.2. В случае выявленных нарушений со стороны должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче ветеринарных сопроводительных документов, уполномоченными специалистами Службы проводится служебная проверка.

По результатам проверки, виновные должностные лица привлекаются к установленной законодательством ответственности.

Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

3.4.1. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, путем письменного или личного обращения к должностным лицам Службы по ветеринарному надзору Республики Тыва, а

также главным государственным ветеринарным инспекторам районов и (или) города Республики Тыва.

3.4.2. В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подающего жалобу;
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- число, личная подпись лица, подающего жалобу.

3.4.3. Право принятия решений по жалобам на исполнение рассматриваемой государственной функции предоставлено руководителю Службы, его заместителю, главным государственным ветеринарным инспекторам районов и города.

3.4.4. Обращения граждан в течение 10 дней со дня регистрации обращения подлежат обязательному объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению, в том числе, в случае необходимости, с участием заявителей. По результатам рассмотрения жалобы дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4.5. Обращения граждан считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям в течение 10 дней со дня обращения даны письменные ответы.

3.4.6. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то они вправе обратиться в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва, а также в другие органы государственной власти.

3.4.7. Все обращения об обжаловании действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, фиксируются в книге учёта обращений с указанием принятых решений.

3.4.8. Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностного лица, если считает, что при выдаче ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольный государственному ветеринарному надзору груз нарушены его права путем обращения в вышестоящий в порядке подчиненности орган, либо непосредственно в суд, в органы прокуратуры и др.

Приложение
к административному регламенту
Службы по ветеринарному надзору
Республика Тыва по предоставлению
государственной услуги по выдаче
ветеринарных сопроводительных
документов

**Перечень государственных ветеринарных учреждений
Республики Тыва, предоставляющих государственную услугу по выдаче
ветеринарных сопроводительных документов на подконтрольные
государственному ветеринарному надзору грузы.**

№	Наименование учреждения	Юридический адрес	№№ телефонов
1	2	3	4
1	ГУ Управление ветеринарии г. Кызыла	г. Кызыл ул. О. Курседи, 6	8-394-22-9-95-11
2	ГУ Управление ветеринарии Кызылского кожууна	Кызылский кожуун п. Каа-Хем ул. Мелиораторов, 21	8-394-22-9-12-93
3	ГУ Управления ветеринарии Бай-Тайгинского кожууна	с. Тээли ул. Кооп Соок, 3	8-394-42-21-2-34
4	ГУ Управление ветеринарии Барун-Хемчикского кожууна	с. Кызыл-Мажалык ул. Болотная, 3	8-394-41-21-4-74
5	ГУ Управление ветеринарии Дзун-Хемчикского кожууна	г. Чадан ул. С. Шойгу, 53	8-394-34-21-7-62
6	ГУ Управление ветеринарии Монгун-Тайгинского кожууна	с. Мугур-Аксы ул. Ветеринарная, 18	8-394-51-21-4-13
7	ГУ Управление ветеринарии Тоджинского кожууна	с. Тоора-Хем ул. Зеленая, 13	8-394-50-21-4-98
8	ГУ Управление ветеринарии Овюрского кожууна	с. Хандагайты ул. Малчын, 1	8-394-44-21-3-98
9	ГУ Управление ветеринарии Сут-Хольского кожууна	с. Суг-Аксы ул. Тувинских Добровольцев, 1	8-394-54-21-3-60
10	ГУ Управление ветеринарии Чаа-Хольского кожууна	с. Чаа-Холь ул. Мира, 1	8-394-43-21-2-14
11	ГУ Управление ветеринарии Чеди-	п. Хову-Аксы ул. Мира, 13-2	8-394-52-22-3-96

	Хольского кожууна		
12	ГУ Управление ветеринарии Тере-Хольского кожууна	с. Кунгуртуг ул. Молодежная, 21	8-394-53-20-222
13	ГУ Управление ветеринарии Пий-Хемского кожууна	г. Туран ул. Дружбы, 13	8-394-53-21-3-50
14	ГУ Управление ветеринарии Каа-Хемского кожууна	с. Сарыг-Сеп ул. Енисейская, 26	8-394-32-20-6-63
15	ГУ Управление ветеринарии Тес-Хемского кожууна	с. Самагалтай ул. Ланзы, 2	8-394-38-21-1-47
16	ГУ Управление ветеринарии Улуг-Хемского кожууна	г. Шагонар ул. Бай-Даг, Промзона	8-394-36-21-5-44
17	ГУ Управление ветеринарии Тандинского кожууна	с. Бай-Хаак ул. Горького, 42	8-394-37-21-4-67
18	ГУ Управление ветеринарии Эрзинского кожууна	с. Эрзин ул. Комсомольская, 9	8-394-39-22-6-34