

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

управления ветеринарии Воронежской области по исполнению государственной функции «Оформление ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) животных, продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок для животных»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по оформлению ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) животных, продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок для животных (далее – поднадзорные грузы) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет порядок, последовательность и сроки административных действий в ходе реализации полномочий по оформлению ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов.

1.2. Исполнение государственной функции по оформлению ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов осуществляется управлением ветеринарии Воронежской области (далее – Управление).

1.3. Исполнение государственной функции по оформлению ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии» (в ред. Федерального закона от 30.12.2008 г. № 313-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 12.06.2008 г. № 88-ФЗ);¹
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;²
- Приказом Минсельхоза РФ от 09.01.2008 г. № 1 (в ред. Приказа Минсельхоза РФ от 26.06.2008 г. № 272) «Об утверждении административного регламента исполнения федеральной службой по

¹ Источник опубликования: «Российская газета» от 31.12.2008г.

² Источник публикации: "Российская газета", № 95 от 05.05.2006г., "Собрание законодательства РФ" от 08.05.2006г., № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 70-71 от 11.05.2006г.

ветеринарному и фитосанитарному надзору государственной функции по выдаче разрешений на ввоз в РФ и вывоз из РФ, а также транзит по ее территории животных, продукции животного происхождения, лекарственных средств, кормов и кормовых добавок для животных, подкарантинной продукции» (зарегистрирован в Минюсте РФ 11.02.2008 г. № 11136);³

- законом Воронежской области от 04.05.2006 г. № 36-03 (в ред. от 06.02.2007 г. № 16-ОЗ) «О регулировании отношений в области ветеринарии на территории Воронежской области»;⁴
- постановлением правительства Воронежской области от 13.05.2009 г. № 387 «Об утверждении положения об управлении ветеринарии Воронежской области».⁵

1.4. Конечным результатом исполнения государственной функции по оформлению ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов является выдача заявителю письменно оформленного ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора на экспорт (импорт) поднадзорных грузов, в случае отказа в оформлении ходатайства – уведомление заявителя об отказе.

1.5. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

Для получения информации о порядке исполнения государственной функции заинтересованные лица могут обращаться в Управление посредством использования почтовой, телефонной и электронной связи.

Адрес Управления: 394035, г. Воронеж, Севастьяновский съезд, 36.

График работы: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45.

Контактный телефон: (4732) 22-73-81

Адрес Управления на официальном портале органов власти Воронежской области: <http://www.govvrn.ru/wps/portal/AVO/Main/OGV/IOGV/executive11/>

Адрес электронной почты: uvvo@mail.ru.

На информационных стендах в помещении Управления и странице Управления на официальном портале органов власти Воронежской области в сети Интернет размещается следующая информация:

– извлечения нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

³ Источник опубликования: Российская газета № 45 от 01.03.2008г., Российская газета от 08.08.2008г.

⁴ Источник опубликования: «Молодой коммунары» от 10.02.2007г.

⁵ Источник публикации: "Молодой коммунары", № 50 от 19.05.2009г., "Собрание законодательства Воронежской области", № 5, ст. 231 от 08.07.2009г.

- текст настоящего административного регламента;
- образцы оформления и требования к документам, необходимым при осуществлении государственной функции;
- блок-схема исполнения государственной функции.

Должностные лица Управления могут предоставлять заинтересованным лицам информацию о ходе исполнения государственной функции посредством телефонной связи (контактный телефон: (4732) 22-73-81).

Консультации по вопросам исполнения государственной функции проводятся в рабочее время.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

Срок исполнения государственной функции составляет 10 дней, в том числе:

- прием и регистрация письменного заявления на оформление ходатайства (10 минут);
- передача письменного заявления на оформление ходатайства уполномоченному должностному лицу Управления для исполнения (1 день);
- принятие решения об оформлении ходатайства или об отказе в оформлении ходатайства (4 дня);
- оформление и выдача заявителю ходатайства (5 дней).

Оформление ходатайств в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора для разрешения на ввоз в РФ (вывоз из РФ) поднадзорных грузов на следующий год осуществляется с 1 октября текущего года.

2.3. Основанием для отказа в оформлении ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов является:

- отсутствие в заявлении сведений, установленных формой заявления;
- отсутствие документов, необходимых для оформления ходатайства;
- предоставление заявителем неполных и/или недостоверных данных;
- отсутствие юридических и индивидуальных предпринимателей в установленном Россельхознадзором перечне хозяйствующих субъектов РФ, имеющих необходимые условия для хранения и/или переработки подведомственного груза, содержания животных;
- изменение эпизоотической обстановки на территории происхождения поднадзорного груза;
- изменение эпизоотической обстановки на территории предполагаемого ввоза поднадзорного груза.

2.4. Требования к местам исполнения государственной функции.

Центральный вход в Управление должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской). На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки

автотранспортных средств (не менее 3 (трех) мест). Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

Места для ожидания заявителей на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 (пяти) мест. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для должностных лиц Управления.

2.5. Исполнение государственной функции является бесплатным для заявителей.

3. Административные процедуры

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении №1.

Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация письменного заявления на оформление ходатайства;
- рассмотрение письменного заявления на оформление ходатайства;
- принятие решения об оформлении ходатайства или об отказе в оформлении ходатайства;
- оформление и выдача заявителю ходатайства.

3.1. Прием и регистрация заявления на оформление ходатайства.

Оформление ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов производится по письменному обращению заявителя в адрес Управления.

Заявление на оформление ходатайства должно быть подписано руководителем и заверено печатью организации-заявителя (для граждан – реквизиты паспорта и подпись). Заявление предоставляется в оригинале лично либо посредством использования почтовой, или электронной связи.

В заявлении на оформление ходатайства о выдаче разрешения **на ввоз** в РФ поднадзорных грузов должны быть указаны следующие сведения (приложение № 4 к настоящему регламенту):

- наименование, юридический адрес и ИНН заявителя;
- наименование поднадзорного груза и его код (4 первых знака) в соответствии с ТН ВЭД России;
- количество поднадзорного груза и единицы его измерения;
- страна-экспортер и место происхождения поднадзорного груза;
- виды транспорта, которые предполагается использовать при ввозе поднадзорного груза;

- пункты пропуска через государственную границу РФ, через которые планируется ввоз и таможенное оформление поднадзорных грузов;
- цель импорта (для живых животных – разведение, содержание, продажа, убой на мясо; для кормов и кормовых добавок – виды животных, для которых предназначен корм и кормовые добавки);
- пункт назначения на территории РФ с указанием хозяйствующего субъекта (хозяйствующий субъект должен быть включен в установленный Россельхознадзором перечень хозяйствующих субъектов РФ, имеющих необходимые условия для хранения и/или переработки подведомственного груза, содержания животных);
- номер разрешения на импорт животных, их частей и/или дериватов, попадающих под действие СИТЕС;
- регистрационный номер лекарственного средства и кормовой добавки, учетная серия и срок действия свидетельства о государственной регистрации лекарственных средств для животных и кормовых добавок (при ввозе лекарственных средств для животных и кормовых добавок);
- компонентный состав (при ввозе кормов и кормовых добавок);
- организация-производитель и страна происхождения (при ввозе кормов и кормовых добавок, лекарственных средств для животных);
- порядковый номер в государственном реестре кормов, содержащих ГМО, номер свидетельства о регистрации кормов, содержащих ГМО (при ввозе кормов и кормовых добавок, содержащих ГМО);
- районы вылова (добычи) водных биологических ресурсов (для водных биологических ресурсов и продукции из них);
- иные необходимые сведения в соответствии с запросом Главного государственного ветеринарного инспектора РФ.

Разрешения **на ввоз** в РФ мелких домашних животных, принадлежащих гражданам (не более двух голов), готовых продуктов животного происхождения промышленного изготовления, прошедших термическую обработку, готовых изделий из сырья животного происхождения, обработанных заводским способом, изготовленных в соответствии с требованиями стандартов и нормативов, выдаются Главным государственным ветеринарным инспектором Воронежской области без оформления ходатайства в адрес Россельхознадзора.

В заявлении на оформление ходатайства о выдаче разрешения **на вывоз** из РФ поднадзорных грузов должны быть указаны следующие сведения (за исключением случаев вывоза лекарственных средств для животных⁶) (приложение № 5 к настоящему регламенту):

- наименование, юридический адрес и ИНН заявителя;
- наименование поднадзорного груза и его код (4 первых знака) в соответствии с ТН ВЭД России;
- количество поднадзорного груза и единицы его измерения;
- страна-импортер;

⁶ В случае вывоза лекарственных средств для животных заявитель обращается с заявлением непосредственно в Россельхознадзор без участия Управления

- виды транспорта;
- подтверждение безопасности района вылова (добычи) вывозимой партии поднадзорного груза (при вывозе водных биологических ресурсов и продуктов охоты);
- пункты пропуска через Государственную границу РФ, через которые предполагается осуществить вывоз поднадзорного груза;
- номер разрешения на экспорт животных, их частей и/или дериватов, попадающих под действие СИТЕС;
- вид и районы вылова (добычи) водных биологических ресурсов, номер документа, подтверждающего эпизоотическое благополучие района вылова (добычи) водных биологических ресурсов (при вывозе водных биологических ресурсов и продукции из них);
- номер свидетельства о государственной регистрации кормовой добавки (при вывозе кормовых добавок);
- иные необходимые сведения в соответствии с запросом Главного государственного ветеринарного инспектора РФ.

Разрешения **на вывоз** из РФ мелких домашних животных, принадлежащих гражданам (не более двух голов), готовых продуктов животного происхождения промышленного изготовления, прошедших термическую обработку, готовых изделий из сырья животного происхождения, обработанных заводским способом, изготовленных в соответствии с требованиями стандартов и нормативов, выдаются Главным государственным ветеринарным инспектором Воронежской области без оформления ходатайства в адрес Россельхознадзора.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения государственной функции, является поступление в Управление заявления и его регистрация в журнале входящей документации.

На заявлении проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации. Данные вносятся в журнал регистрации входящей документации, заявлению присваивается регистрационный номер.

Прием, регистрация, рассмотрение заявлений и их исполнение уполномоченным должностным лицом Управления (приложение № 2 к настоящему регламенту) осуществляется в порядке очередности их подачи.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, должностным регламентом которого предусмотрено исполнение данной государственной функции.

3.2. Анализ заявления, принятие решения об оформлении ходатайства или об отказе в оформлении ходатайства. Уведомление заявителя об отказе в оформлении ходатайства

Административная процедура состоит из анализа заявления и необходимых документов, принятия решения об оформлении ходатайства или об отказе в оформлении.

При рассмотрении письменного заявления на получение разрешения **на ввоз** в РФ (**вывоз** из РФ) поднадзорных грузов уполномоченное должностное лицо Управления вправе:

- требовать от заявителя предоставления ветеринарных требований от государственной ветеринарной службы страны-импортера на русском языке;
- требовать от заявителя представления первичных документов, характеризующие ветеринарно-санитарное состояние животноводческой продукции;
- рассмотреть принципиальную возможность ввоза в РФ (вывоза из РФ) поднадзорных грузов в место прибытия;
- оформить и выдать заявителю ходатайство на ввоз в РФ (вывоз из РФ) поднадзорных грузов либо отказать в выдаче ходатайства при наличии оснований для отказа;
- внести данные об оформлении ходатайства в соответствующий журнал учета.

В обязательный перечень документов необходимых для оформления ходатайства **на ввоз** в РФ входят:

- ветеринарное удостоверение;
- контракт на поставку товара;
- акт ветеринарно-санитарного обследования предприятия на возможность соблюдения требований действующих ветеринарно-санитарных правил при ввозе, переработке, хранении, транспортировке и реализации импортной продукции животного происхождения (утвержденного руководителем территориального управления Россельхознадзора). При ввозе продукции животного происхождения для пищевых целей;
- акт обследования предприятия на соответствие ветеринарно-санитарным правилам (утвержденного руководителем Управления ветеринарии). При ввозе содержащих продукты животного происхождения кормов и кормовых добавок, а также сырья, используемого при их производстве;
- акт обследования хозяйства на право ввоза импортного скота. При ввозе импортного скота;
- гарантийное письмо о выполнении указаний Россельхознадзора в полном объеме при ввозе импортного скота. При ввозе импортного скота.

В обязательный перечень документов необходимых для оформления ходатайства **на вывоз** из РФ входят:

- ветеринарное удостоверение;
- контракт на поставку товара;
- протокол лабораторных исследований на каждую отгружаемую партию продукции в соответствии с требованиями страны получателя.

Уполномоченное должностное лицо Управления не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не входящих в обязательный перечень.

В случае неправильного оформления заявки, без указания всех требуемых данных, недостоверности указанных данных, заявителю направляется уведомление об отказе в оформлении ходатайства, ответственное должностное лицо информирует заявителя о принятом решении посредством телефонной или электронной связи.

3.3. Оформление и выдача заявителю ходатайство

В случае принятия специалистом Управления, должностным регламентом которого предусмотрено исполнение данной государственной функции, положительного решения, оформляется ходатайство в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) поднадзорных грузов. Ходатайство передается на подпись руководителю Управления или его заместителю и заявителю выдается письменно оформленное ходатайство. Заявитель об оформлении ходатайства уведомляется посредством телефонной связи.

Заявитель при планировании ввоза в РФ (вывоза из РФ) поднадзорных грузов должен учитывать срок рассмотрения оформленного в Управлении ходатайства в Россельхознадзоре в течение 20 дней.

4. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

Контроль исполнения государственной функции осуществляют руководитель Управления – главный государственный ветеринарный инспектор Воронежской области и заместитель руководителя – начальник отдела контроля за проведением противозoonотических и ветеринарно-санитарных мероприятий (приложение № 3 к настоящему регламенту).

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает, помимо текущего контроля, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления.

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные как с исполнением государственной функции в целом, так и по порядку проведения отдельных административных процедур.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных нормативных правовых актов (приказов) руководителя Управления. Проверки могут быть плановыми

(осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители могут обжаловать действия (бездействие) и решения:

– должностных лиц Управления – руководителю Управления (контактный тел.: (4732) 22-73-81, адрес электронной почты: uvvo@mail.ru);

– руководителя Управления, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации и Воронежской области мер в отношении действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления – в управление экспертной и контрольной работы аппарата правительства Воронежской области (контактный тел.: (4732) 52-09-84 (приемная), факс: (4732) 53-11-17).

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

– наименование государственного органа (учреждения), в который направляется жалоба;

– фамилию, имя, отчество;

– почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– изложение сути жалобы;

– личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления:

– обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

– вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

– по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу подписывается руководителем (заместителем руководителя) Управления или иным уполномоченным должностным лицом. Ответ на жалобу, поступившую в Управление, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

При обращении заявителей в письменной форме или по электронной почте срок рассмотрения письменного обращения составляет 30 (тридцать) дней с момента регистрации такого обращения. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и также рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней с момента регистрации.

В исключительных случаях руководитель Управления либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

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

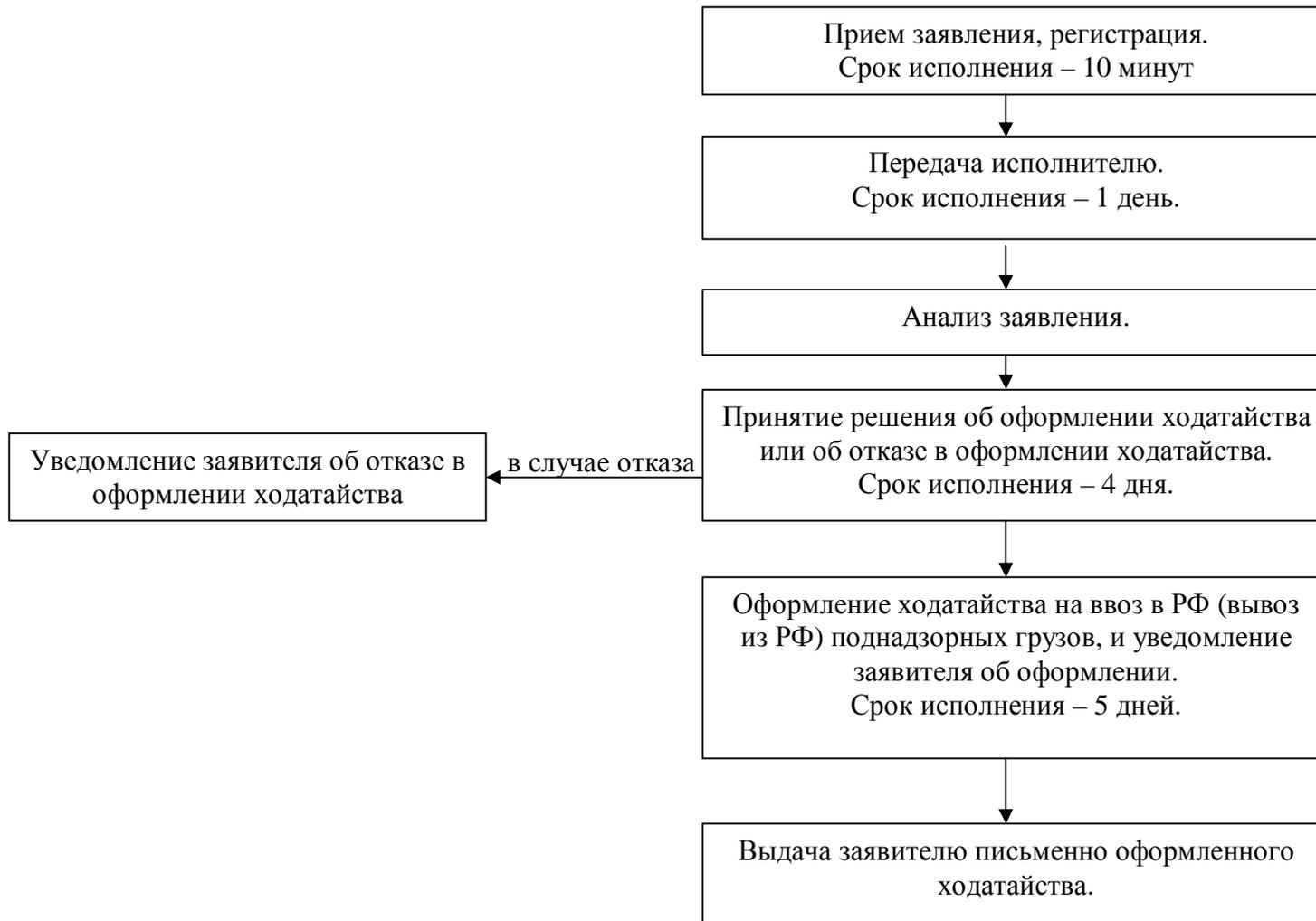
При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.2. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Управления в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Блок-схема
исполнения государственной функции
по оформлению ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую
Федерацию (вывоз из Российской Федерации) животных, продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок для
животных**



ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц управления ветеринарии Воронежской области, осуществляющих
оформление ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в
Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) животных, продукции животного происхождения, кормов и
кормовых добавок для животных

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должностное лицо, осуществляющее оформление ходатайств	Часы приёма по обращениям граждан	Номер телефона	Юридический адрес
1	Отдел контроля за проведением противоэпизоотических и ветеринарно- санитарных мероприятий	Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист Управления, в должностные обязанности которого вменено исполнение данной государственной функции.	Ежедневно с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 16.45 перерыв на обед 13.00 до 13.45	22-73-83	394052 г. Воронеж ул. Севастьяновский съезд, 36

ПЕРЕЧЕНЬ

руководителей управления ветеринарии Воронежской области, осуществляющих контроль за деятельностью уполномоченного должностного лица Управления, осуществляющего оформление ходатайства в адрес заместителя руководителя Россельхознадзора о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию (вывоз из Российской Федерации) животных, продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок для животных

№ п/п	Наименование учреждения/отдела	Должностное лицо, осуществляющие контроль за исполнением функции	Часы приёма по обращениям граждан	Номер телефона	Юридический адрес
1.	Управление ветеринарии Воронежской области	Руководитель управления – главный государственный ветеринарный инспектор Воронежской области	Ежедневно с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 16.45 перерыв на обед 13.00 до 13.45	(4732) 22-73-81	394052 г. Воронеж ул. Севастьяновский съезд, 36
2.	Отдел контроля за проведением противоэпизоотических и ветеринарно-санитарных мероприятий	Заместитель руководителя – начальник отдела	Ежедневно с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 16.45 перерыв на обед 13.00 до 13.45	(4732) 22-71-10	

Наименование
и реквизиты организации

Руководителю управления
ветеринарии Воронежской области

**ЗАПРОС НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОЗ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ
ГОСВЕТНАДЗОРУ ПРОДУКЦИИ ИЗ _____
(страна - экспортер)
В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ**

1. _____;
(наименование, юридический адрес и ИНН заявителя)
2. _____;
(наименование поднадзорного груза и его код (4 первых знака) в соответствии с ТН ВЭД России)
3. _____;
(количество поднадзорного груза и единицы его измерения)
4. _____;
(страна-экспортер и место происхождения поднадзорного груза)
5. _____;
(виды транспорта, которые предполагается использовать при ввозе поднадзорного груза)
6. _____;
(пункты пропуска через государственную границу РФ, через которые планируется ввоз и таможенное оформление поднадзорных грузов)
7. _____;
(цель импорта (для живых животных – разведение, содержание, продажа, убой на мясо; для кормов и кормовых добавок – виды животных, для которых предназначен корм и кормовые добавки)
8. _____;
(пункт назначения на территории РФ с указанием хозяйствующего субъекта (хозяйствующий субъект должен быть включен в установленный Росельхознадзором перечень хозяйствующих субъектов РФ, имеющих необходимые условия для хранения и/или переработки подведомственного груза, содержания животных)
9. _____;
(номер разрешения на импорт животных, их частей и/или дериватов, попадающих под действие СИТЕС)
10. _____;
(регистрационный номер лекарственного средства и кормовой добавки, учетная серия и срок действия свидетельства о государственной регистрации лекарственных средств для животных и кормовых добавок (при ввозе лекарственных средств для животных и кормовых добавок)
11. _____;
(компонентный состав (при ввозе кормов и кормовых добавок)
12. _____;
(организация-производитель и страна происхождения (при ввозе кормов и кормовых добавок, лекарственных средств для животных)
13. _____;
(порядковый номер в государственном реестре кормов, содержащих ГМО, номер свидетельства о регистрации кормов, содержащих ГМО (при ввозе кормов и кормовых добавок, содержащих ГМО)
14. _____;
(районы вылова (добычи) водных биологических ресурсов (для водных биологических ресурсов и продукции из них)
15. _____;
(иные необходимые сведения в соответствии с запросом Главного государственного ветеринарного инспектора РФ)

Должность

подпись

расшифровка подписи

Наименование
и реквизиты организации

Руководителю управления
ветеринарии Воронежской области

**ЗАПРОС НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫВОЗ ПОДКОНТРОЛЬНОЙ
 ГОСВЕТНАДЗОРУ ПРОДУКЦИИ ИЗ _____
 (страна - импортер)
 В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ**

1. _____;
(наименование, юридический адрес и ИНН заявителя)
2. _____;
(наименование поднадзорного груза и его код (4 первых знака) в соответствии с ТН ВЭД России)
3. _____;
(количество поднадзорного груза и единицы его измерения)
4. _____;
(страна-импортер)
5. _____;
(виды транспорта)
6. _____;
(подтверждение безопасности района вылова (добычи) вывозимой партии поднадзорного груза (при вывозе водных биологических ресурсов и продуктов охоты)
7. _____;
(пункты пропуска через Государственную границу РФ, через которые предполагается осуществить вывоз поднадзорного груза)
8. _____;
(номер разрешения на экспорт животных, их частей и/или дериватов, попадающих под действие СИТЕС)
9. _____;
(вид и районы вылова (добычи) водных биологических ресурсов, номер документа, подтверждающего эпизоотическое благополучие района вылова (добычи) водных биологических ресурсов (при вывозе водных биологических ресурсов и продукции из них)
10. _____;
(номер свидетельства о государственной регистрации кормовой добавки (при вывозе кормовых добавок)
11. _____;
(иные необходимые сведения в соответствии с запросом Главного государственного ветеринарного инспектора РФ.)

Должность

подпись

расшифровка подписи