

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления ветеринарии Воронежской области
по предоставлению государственной услуги

«Выдача заключения при предоставлении земельного участка под строительство
предприятиям по производству и хранению продуктов животноводства о
соответствии размещения ветеринарным нормам и правилам»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

Выдача заключения при предоставлении земельного участка под строительство предприятиям по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения ветеринарным нормам и правилам

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги по выдаче заключения о соответствии размещения предприятия по производству и хранению продуктов животноводства действующим ветеринарным правилам и нормам при предоставлении земельного участка под строительство осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 (ред. от 21.07.2007) «О ветеринарии». Источник опубликования: «Собрание законодательства РФ», 23.07.2007г.; «Российская газета», 25.07.2007г.
- Законом Воронежской области от 04.05.2006г. № 36-03 (ред. от 06.02.2007) «О регулировании отношений в области ветеринарии на территории Воронежской области». Источник опубликования: газета «Коммуна», 06.05.2006г.;
- Положением об управлении ветеринарии Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 13 мая 2009 года № 387. Источник опубликования: газета «Молодой коммунар», 19.05.2009г.;

1.3. Наименование исполнительного органа государственной власти области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

1.3.1. Предоставление государственной услуги по выдаче заключения о соответствии размещения предприятия по производству и хранению продуктов животноводства действующим ветеринарным правилам и нормам при предоставлении земельного участка под строительство осуществляется управлением ветеринарии Воронежской области (далее Управление) и подведомственными ему городской и районными станциями по борьбе с болезнями животных Воронежской области (далее – станции).

1.3.2. Учреждениями, без обращения в которые невозможно получить государственную услугу, являются районные (городская) станции по борьбе с болезнями животных Воронежской области.

1.4. Конечный результат предоставления государственной услуги – выдача заключения при предоставлении земельного участка под строительство предприятия по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии его размещения ветеринарным нормам и правилам (далее – заключение). Заключение представляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

1.5. Заявителями на предоставление услуги могут быть юридические лица и предприниматели без образования юридического лица (далее потребитель).

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением по адресу г. Воронеж, ул. Севастьяновский съезд, 36. Время работы: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00). Контактные телефоны: 22-73-81 (секретарь), 22-71-10 (заместитель руководителя), 22-73-82 (исполнитель).

2.1.2. Местонахождение и режим работы районных (городской) станции по борьбе с болезнями животных (далее – подведомственные госветучреждения), осуществляющих выдачу справки о благополучии по почвенным инфекциям земельных участков, отведенных под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства (далее земельные участки), отражен в приложении №1 настоящего Регламента.

2.1.3. Адрес официального портала органов власти Воронежской области в сети Интернет: www.govvrn.ru.

2.1.4. Адрес электронной почты управления ветеринарии - e-mail: uvvo@mail.ru

2.1.5. Консультации по общим вопросам предоставления государственной услуги, а также информацию о работе управления ветеринарии и подведомственных учреждений, можно получить:

- на основании письменных обращений;
- по телефонам управления ветеринарии – 22-73-81, 22-71-10, 22-73-82;
- по электронной почте - e-mail: uvvo@mail.ru

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня представления потребителем в управление ветеринарии документов, указанных в пункте 3.2.1. настоящего Регламента.

2.2.2. В случае если потребуются дополнительное исследование почвы земельного участка, срок предоставления государственной услуги составляет 20 календарных дней в связи с проведением бактериологического исследования почвы на отсутствие особо опасных инфекций.

2.2.3. Для принятия решения о выдаче заключения управлением ветеринарии рассматриваются заявление и представленные документы.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

2.3.1. В случае если потребитель представляет неполный пакет документов, ему отказывается в их приеме до представления всех необходимых документов.

2.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

2.3.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче заключения соответствующее решение направляется в адрес потребителя.

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в общей комнате специалистов Управления, предоставляющих данную услугу. Для посетителей предоставляется рабочее место (стол, стул), в случае необходимости – пользование компьютером исполнителя.

2.5. Иные положения

2.5.1. Выдача заключения при предоставлении земельного участка под строительство предприятия по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии его размещения ветеринарным нормам и правилам по заявлению юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица производится должностными лицами Управления на бесплатной основе.

2.5.2. Справка о благополучии по почвенным инфекциям отводимого земельного участка предоставляется руководителями подведомственных учреждений на платной основе согласно Прейскуранта цен на оказание ветеринарных услуг (600 рублей за 1 (один) документ, включая выезд ветспециалиста на обследование мест предполагаемой застройки, оформление справки).

3. Административные процедуры

- Получение справки о благополучии по почвенным инфекциям отводимого земельного участка в подведомственном управлении ветеринарии учреждении по территориальному расположению.
- Подача заявления потребителем государственной услуги.
- Прием и регистрация заявления и документов потребителя.
- Рассмотрение заявления и предоставленных потребителем документов.
- Подготовка и оформление решения о выдаче или отказе в выдаче заключения.
- Переоформление заключения в случае необходимости.

3.1. Получение справки о благополучии по почвенным инфекциям отводимого земельного участка в подведомственном управлении ветеринарии учреждении по территориальному расположению. Срок предоставления справки, включая выезд ветспециалиста на обследование мест предполагаемой застройки – 3 дня.

3.2. Подача заявления потребителем государственной услуги

3.2.1. Государственная услуга предоставляется на основании письменного заявления потребителя.

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

Документы, направлены в управление ветеринарии почтовым отправлением, подлежат рассмотрению в общем порядке в сроки, установленные пунктом 3.4.1. настоящего Регламента, с даты их регистрации.

3.2.2. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

3.2.2.1. Для получения государственной услуги в управление ветеринарии потребителем представляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту вместе со следующими документами:

- справка о благополучии по почвенным инфекциям отводимого земельного участка;
- акт выбора земельного участка.

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

3.2.3. Учет выдачи и получения заключения ведется в специальном журнале, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью.

3.2.4. Не допускается требовать от потребителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов потребителя

3.3.1. Заявление с приложенными к нему документами регистрируются в день их поступления специалистом управления ветеринарии, ответственным за делопроизводство.

3.3.3. Заявление может быть направлено по почте или заполнено на месте. При заполнении на месте потребитель должен иметь при себе печать организации для заверения заявления. Срок выполнения указанных действий - до 30 минут.

3.3.4. Перечень необходимых для получения государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, а также текст настоящего Регламента публикуются на официальном Интернет-сайте управления ветеринарии.

3.3.5. В случае выявления несоответствия представленных или поступивших по почте документов перечню, установленному пунктом 3.2.2.1. настоящего Регламента, заявление не подлежит рассмотрению и возвращается потребителю вместе с документами в трехдневный срок со дня их поступления в управление ветеринарии. Если документы поступили по почте, то они возвращаются потребителю государственной услуги вместе с сопроводительным письмом, в котором указывается конкретная причина отказа в рассмотрении заявления. Повторная подача заявления с документами осуществляется на общих основаниях.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных потребителем документов

3.4.1. Процедура рассмотрения заявления и представленных потребителем документов уполномоченным должностным лицом управления в течение 5 дней включает в себя проверку:

- сведений, содержащихся в заявлении и документах;
- наличия всего перечня документов, определенного в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента;
- соответствия информации в представленных документах;
- достоверности документов;
- наличия отметки о внесении потребителей государственной услуги в реестр (перечень) юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

3.5. Подготовка и оформление решения о выдаче или об отказе в выдаче заключения

3.5.1. Составление заключения осуществляется уполномоченным специалистом управления ветеринарии в течение двух дней по окончании рассмотрения заявления и представленных потребителем документов (форма заключения в приложении № 3).

3.5.2. По результатам проверки документов уполномоченный специалист управления ветеринарии готовит решение о выдаче или об отказе в выдаче заключения.

3.5.3. Решение подписывается начальником управления ветеринарии, а в его отсутствие – заместителем начальника.

3.5.4. О результатах рассмотрения заявления и представленных документов управление ветеринарии сообщает потребителю посредством телефонной или электронной связи, или в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения.

3.5.5. При принятии решения об отказе в выдаче заключения по результатам проверки документов или обследования земельных участков в нем должны быть указаны конкретные причины отказа в выдаче заключения.

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

3.5.6. Решение о выдаче заключения или об отказе в его выдаче вносится в электронную базу данных по учету корреспонденции или в специальный журнал регистрации разрешений – срок выполнения действия до 20 минут.

3.5.7. Срок действия выданного заключения - 6 месяцев в соответствии с «Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов», зарегистрированными в Минюсте РФ 05.01.1996г. № 1005.

3.6. Переоформление заключения

3.6.1. 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 заключения с приложением документов, подтверждающих эти изменения.

3.6.2. Переоформление заключения осуществляется в течение трех дней со дня получения управлением ветеринарии соответствующего заявления.

3.6.3. В случае утраты оригинала заключения потребителю на основании заявления и ранее представленных документов, если срок их действия не истек, выдается заверенный управлением ветеринарии дубликат заключения.

3.6.4. Решение о выдаче дубликата заключения принимается руководителем управлением ветеринарии или его заместителем в течение одного дня с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

3.7.1. Схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль за исполнением сроков и качества предоставления государственной услуги уполномоченным лицом управления ветеринарии ведется заместителем руководителя управления;

4.2. Ответственность государственных гражданских служащих управления закрепляется в их должностных регламентах. Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги – ежеквартально руководителем управления при проведении анализа исполнения должностных обязанностей, распоряжений в связи с предоставлением сведений об эффективности показателей деятельности управления ветеринарии заместителю губернатора;

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих управления ветеринарии за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги – дисциплинарная.

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

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Граждане вправе обжаловать действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, выразившееся в предоставлении уполномоченным должностным лицом государственной услуги не в полном объеме или несвоевременно (не предоставлении государственной услуги).

5.1.2. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица может быть подана на имя руководителя управления ветеринарии, в главное контрольное управление Воронежской области, либо в суд.

5.1.3. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя и отчество уполномоченного должностного лица, действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица, подающего жалобу, его местожительство или местонахождение, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- существо обжалуемого действия (бездействия).

Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4 Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица должна быть рассмотрена в течение одного месяца со дня ее поступления в управление, правомочного рассматривать указанную жалобу. Срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен руководителем управления, но не более чем еще на один месяц, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.1.5. О решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, заявитель информируется в двухдневный срок посредством почтовой, телефонной и/или электронной связи.

5.2. Судебное обжалование.

5.2.1. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Воронежской области государственной услуги
«Порядок выдачи заключений органами государственного ветеринарного надзора при предоставлении земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии их размещения ветеринарным нормам и правилам»

Форма

Руководителю управления
ветеринарии Воронежской области

(инициалы, фамилия)

Заявление

на выдачу заключения при предоставлении земельного участка под строительство предприятия по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии его размещения ветеринарным нормам и правилам

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

(местонахождение, почтовый адрес)

контактный телефон, телефон/факс, _____

адрес электронной почты _____

ИНН _____

просит выдать заключение о соответствии земельного участка ветеринарным нормам и правилам, выделенного под строительство предприятия по производству и хранению продуктов животноводства.

Приложения: 1. Справка о благополучии по почвенным инфекциям отводимого земельного участка.

2. Акт о выборе земельного участка

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Воронежской области государственной услуги
«Порядок выдачи заключений органами государственного ветеринарного надзора при предоставлении земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии их размещения ветеринарным нормам и правилам»

Форма

Заключение

По результатам рассмотрения заявления на определение соответствия ветеринарным нормам и правилам предоставляемого земельного участка под строительство _____

(наименование и местонахождение строящегося объекта)

установлено: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Воронежской области государственной услуги
«Порядок выдачи заключений органами государственного ветеринарного надзора при предоставлении земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии их размещения ветеринарным нормам и правилам»

СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги

