



Правительство Хабаровского края

**УПРАВЛЕНИЕ
ВЕТЕРИНАРИИ**

ПРИКАЗ

11 апреля 2025 г. № 37

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги по определению зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты

В соответствии со статьями 2.7, 19.2 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 "О ветеринарии", с Ветеринарными правилами определения зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 мая 2023 г. № 482, постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

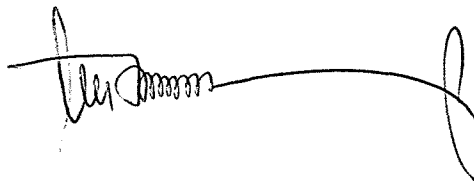
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги по определению зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений с

использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления ветеринарии Правительства Хабаровского края.

Начальник управления



Н.А. Пылина

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
ветеринарии Правительства
Хабаровского края
от 11.04.2025 № 37

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением ветеринарии Правительства
Хабаровского края государственной услуги "Определение
зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений,
строений, сооружений, с использованием которых физические и
юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию,
содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению
продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или
объектам низкого уровня зоосанитарной защиты"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги по определению зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты" (далее – Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги на территории Хабаровского края (далее – государственная услуга).

Действие Административного регламента не распространяется:

- на объекты – земельные участки, здания, помещения, строения, сооружения (далее также – объекты), на которых осуществляются исключительно хранение продукции свиноводства, включенной в Единый перечень товаров, подлежащих ветеринарному контролю (надзору), утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 317 (далее – продукция свиноводства), розничная торговля такой продукцией или оптовая торговля продукцией свиноводства, подвергнутой в ходе изготовления тепловой обработке в режиме, обеспечивающем ее обеззараживание (+72°C и выше в толще продукта при экспозиции не менее 30 минут);

- объекты, на которых осуществляется переработка продукции свиноводства и выпускается исключительно продукция свиноводства, подвергнутая в ходе изготовления тепловой обработке в режиме, обеспечивающем ее обеззараживание (+72 °C и выше в толще продукта при экспозиции не менее 30 минут).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются собственники объектов, расположенных на территории Хабаровского края, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, либо их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, являющемуся собственником объекта, расположенного на территории Хабаровского края, с использованием которого физическое и юридическое лицо осуществляет деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, либо их уполномоченные представители обратившемуся с заявлением об оказании государственной услуги, вне зависимости от признаков заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты.

Краткое наименование государственной услуги – определение зоосанитарного статуса объектов по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении объектов к незащищенным объектам и объектам низкого уровня зоосанитарной защиты.

2.2. Наименование органа, представляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края (далее – управление ветеринарии).

Предоставление государственной услуги обеспечивает отдел организации проведения карантинных, противозооэпизоотических мероприятий

и лечебной работы управления ветеринарии (далее – Отдел).

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- решение об отнесении объекта к незащищенному объекту (далее – компартимент I) / объекту низкого уровня зоосанитарной защиты (далее – компартимент II);

- решение об отказе в отнесении объекта к компартименту I / компартименту II.

Решение об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартименту I / компартименту II оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- заключение об отнесении объекта к компартименту I / компартименту II согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- заключение об отказе в отнесении объекта к компартименту I / компартименту II согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Заключение об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартименту I / компартименту II подписывается начальником управления ветеринарии или лицом, исполняющим его обязанности.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не производится.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

2.3.4.1. Вариант 1. Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартименту I / компартименту II.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, в управление ветеринарии на бумажном носителе или в электронном виде по адресу электронной почты управления ветеринарии заключение управления ветеринарии об отнесении объекта к компартименту I / компартименту II, заключение об отказе в отнесении объекта к компартименту I / компартименту II составляется на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр такого заключения на бумажном носителе

хранится в управлении ветеринарии, второй экземпляр на бумажном носителе выдается заявителю с отметкой о получении на первом экземпляре заключения.

В случае представления заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) или в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" uslugi27.ru (далее – РПГУ) такое заключение формируется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ соответственно.

В случае представления заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, на бумажном носителе через МФЦ такое заключение составляется управлением ветеринарии на бумажном носителе в двух экземплярах, в течение двух рабочих дней со дня его составления направляет заключение в МФЦ. МФЦ выдает заключение в течение пяти рабочих дней со дня получения документов от управления ветеринарии. Первый экземпляр такого заключения на бумажном носителе с отметкой заявителя о получении возвращается МФЦ в управление ветеринарии, второй экземпляр на бумажном носителе выдается заявителю.

2.3.4.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

В случае предоставления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в управление ветеринарии на бумажном носителе или в электронном виде по адресу электронной почты управления ветеринарии документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок составляется на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр такого документа на бумажном носителе хранится в управлении ветеринарии, второй экземпляр на бумажном носителе выдается заявителю с отметкой о получении на первом экземпляре заключения.

В случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок формируется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ соответственно.

В случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок на бумажном носителе через МФЦ документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок, составленный на бумажном носителе в двух экземплярах, в течение двух рабочих дней со дня его составления направляет заключение в МФЦ. МФЦ выдает

заключение в течение пяти рабочих дней со дня получения документов от управления ветеринарии. Первый экземпляр такого документа на бумажном носителе с отметкой заявителя о получении возвращается МФЦ в управление ветеринарии, второй экземпляр на бумажном носителе выдается заявителю.

2.3.4.3. Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

В случае предоставления заявления о выдаче дубликата заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II в управление ветеринарии на бумажном носителе или в электронном виде на адрес электронной почты управления ветеринарии дубликат заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II составляется на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр такого документа на бумажном носителе хранится в управлении ветеринарии, второй экземпляр на бумажном носителе выдается заявителю с отметкой о получении на первом экземпляре заключения.

В случае представления заявления о выдаче дубликата заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ дубликат заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II формируется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ соответственно.

В случае представления заявления о выдаче дубликата заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II на бумажном носителе через МФЦ дубликат заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II составляется, составленный на бумажном носителе в двух экземплярах, в течение двух рабочих дней со дня его составления направляет заключение в МФЦ. МФЦ выдает заключение в течение пяти рабочих дней со дня получения документов от управления ветеринарии. Первый экземпляр такого документа на бумажном носителе с отметкой заявителя о получении возвращается МФЦ в управление ветеринарии, второй экземпляр на бумажном носителе выдается заявителю.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Вариант 1: Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации управлением ветеринарии заявления, поступившего в управление ветеринарии на бумажном носителе, в электронном

виде на адрес электронной почты управления ветеринарии, с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае если заявление с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня приема управлением ветеринарии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и два рабочих дня на направление указанного заключения в МФЦ для вручения заявителю.

2.4.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня со дня регистрации управлением ветеринарии заявления, поступившего в управление ветеринарии на бумажном носителе, в электронном виде на адрес электронной почты управления ветеринарии, с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае если заявление подано заявителем в МФЦ, срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня со дня приема управлением ветеринарии такого заявления и два рабочих дня на направление указанного заключения в МФЦ для вручения заявителю.

2.4.3. Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня со дня регистрации управлением ветеринарии заявления, поступившего в управление ветеринарии на бумажном носителе, в электронном виде на адрес электронной почты управления ветеринарии, с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае если заявление подано заявителем в МФЦ, срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня со дня приема управлением ветеринарии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и два рабочих дня на направление указанного заключения в МФЦ для вручения заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления ветеринарии, его должностных лиц размещаются на официальном сайте управления ветеринарии, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" www.frgu.gosuslugi.ru (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru

(далее – региональный реестр), а также на ЕПГУ, на РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Вариант 1. Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

2.6.1.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством;

3) физические и географические параметры компартмента, влияющие на его зоосанитарный статус с точки зрения возникновения, заноса и распространения болезней;

4) описание элементов инфраструктуры объекта, влияющих на уровень обеспечения биологической безопасности объекта;

5) план обеспечения биологической безопасности объекта, составленный с учетом особенностей системы, технологии производства подконтрольных ветеринарному контролю (надзору) товаров и управления такой системой;

6) сведения о применяемой системе прослеживаемости животных, продукции и сырья животного происхождения на объекте (в произвольной форме);

7) карта объекта;

8) копии правоустанавливающих документов на объект, указанный в заявлении, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в подпунктах 3 – 7 настоящего подпункта, должны быть составлены в произвольном виде в соответствии с рекомендациями Кодекса здоровья наземных животных Всемирной организации здоровья животных, законодательством Российской Федерации и Порядком взаимодействия государств – членов Евразийского экономического союза при профилактике, диагностике, локализации и ликвидации очагов особо опасных, карантинных и зоонозных болезней животных и проведения регионализации и компартиментализации, утвержденным Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 10.11. 2017 № 79.

2.6.1.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о государственной регистрации права собственности либо права аренды в отношении объекта, указанного в заявлении;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление

государственной услуги (включая дату подачи заявления);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги (включая дату подачи заявления);

4) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (для физического лица);

5) сведения об осуществлении деятельности по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства из федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего подпункта, запрашиваются управлением ветеринарии в рамках межведомственного взаимодействия.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

2.6.1.3. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, могут быть представлены в управление ветеринарии заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- лично при непосредственном обращении в управление ветеринарии;
- через МФЦ;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении посредством почтовой связи;

2) в электронном виде:

- на адрес электронной почты управления ветеринарии;
- посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи заявления и документов непосредственно в управление ветеринарии либо через МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель физического и юридического лица дополнительно предоставляет документ, подтверждающий полномочия представителя.

При направлении заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае использования почтовой связи заявление должно быть заверено в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к

компартменту I / компартменту II.

2.6.2.1. Документы, которые заявитель должен представить для внесения исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II:

1) заявление в произвольной форме, в котором указывается описание допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством;

3) иные документы, подтверждающие наличие в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II опечаток и (или) ошибок.

2.6.2.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, могут быть представлены в управление ветеринарии заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- лично при непосредственном обращении в управление ветеринарии;

- через МФЦ;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении посредством почтовой связи;

2) в электронном виде:

- на адрес электронной почты управления ветеринарии;

- посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи заявления и документов непосредственно в управление ветеринарии либо через МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель физического и юридического лица дополнительно предоставляет документ, подтверждающий полномочия представителя.

При направлении заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае использования почтовой связи заявление должно быть заверено в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.3. Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

2.6.3.1. Документы, которые заявитель должен представить для выдачи дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II:

1) заявление в произвольной форме, в котором указывается причина обращения за выдачей дубликата;

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

2.6.3.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.3.1 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, могут быть

представлены в управление ветеринарии заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- лично при непосредственном обращении в управление ветеринарии;
- через МФЦ;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении посредством почтовой связи;

2) в электронном виде:

- на адрес электронной почты управления ветеринарии;
- посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи заявления и документов непосредственно в управление ветеринарии либо через МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель физического и юридического лица дополнительно предоставляет документ, подтверждающий полномочия представителя.

При направлении заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ заявление должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае использования почтовой связи заявление должно быть заверено в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.4. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.8.1. Вариант 1. Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента.

2.8.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.3. Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Вариант 1. Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявителем недостоверной информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

2) непредоставление в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности предоставленных документов заявителем недостающих документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

3) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия данных об отсутствии сведений, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

4) несоответствие объекта документам, представленным заявителем, а также критериям компартиментализации, предусмотренным главами II – V Ветеринарных правил, по заявленному уровню компартмента.

2.9.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

2.9.3. Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Основания для отказа предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием ЕПГУ, РПГУ необходимость ожидания в очереди исключается.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том

числе поступившего заказным почтовым отправлением, посредством электронной почты, с использованием ЕПГУ, РПГУ, через МФЦ осуществляется уполномоченным должностным лицом управления ветеринарии, ответственным за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления в управление ветеринарии.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места для ожидания и приема заявителей. Места для ожидания и заполнения заявлений оборудуются стульями. Количество мест для ожидания и заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде, на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте управления ветеринарии.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителем. Информационный стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации. При изготовлении информационных материалов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

- допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении государственной услуги;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления и оказанию государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения информации о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в любом филиале МФЦ, расположенном на территории края;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для

предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используются ЕПГУ, РПГУ, федеральный реестр, региональный реестр, федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия", федеральная государственная информационная система в области ветеринарии.

2.15.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ с управлением ветеринарии осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ предусмотрены пунктом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

2.16. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

Процедура профилирования не предусмотрена. Государственная услуга предоставляется любому физическому или юридическому лицу, обратившемуся с заявлением, вне зависимости от признаков заявителя.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант 1. Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

3.3.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение управления ветеринарии об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к незащищенному объекту / объекту низкого уровня зоосанитарной защиты.

3.3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- анализ заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- выездное обследование объекта на соответствие критериям компартиментализации, предусмотренным главами II – V Ветеринарных правил, по заявленному уровню компартамента;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- согласование плана обеспечения биологической безопасности объекта.

3.3.1.3 Прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в управление ветеринарии:

Способы подачи заявления и документов, способы установления личности заявителя (представителя заявителя) определены подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исполнительные органы края, за исключением управления ветеринарии, подведомственные им учреждения в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Заявитель может обратиться с заявлением об оказании государственной услуги в любой филиал МФЦ, расположенный на территории края.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги определен пунктом 2.4 раздела 2 Административного регламента.

3.3.1.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является решение специалиста Отдела о необходимости формирования и направления межведомственного запроса.

Специалист Отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы в электронной форме в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктами 1 – 4 подпункта 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в случае, если заявитель не предоставил такие документы по собственной инициативе.

Межведомственный запрос осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в крае в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие информационные запросы:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

направляемые в запросе сведения: наименование и адрес регистрации юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица – собственника объекта, адрес местонахождения объекта;

запрашиваемые сведения: сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах заявителя на имеющиеся у него права на объект;

- в Федеральную налоговую службу:

направляемые в запросе сведения: наименование юридического лица, его место нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), физического лица, запрашиваемые в запросе сведения: выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), сведения о постановке на налоговый учет физического лица.

Запрашиваемые сведения необходимы для принятия решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать трех рабочих дней со дня его поступления в орган и (или) организацию.

Сведения об осуществлении деятельности по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства из федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии находятся в распоряжении управления ветеринарии и не запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.5. Анализ заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для анализа заявления с приложенными документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, является изучение информации об объекте, определении значимости информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6. Выездное обследование объекта на соответствие критериям компартиментализации, предусмотренным главами II – V Ветеринарных правил, по заявленному уровню компартамента.

Обследование объекта осуществляется посредством осмотра объекта, анализа осуществляемых на объекте или с использованием объекта производственных процессов (выращивание, содержание, убой, производство, переработка, хранение продукции свиноводства).

При осмотре объекта допускается аудио-, фото- и видеофиксация фактов несоответствия объекта критериям компартиментализации, предусмотренным главами II – V Ветеринарных правил, по заявленному уровню компартамента.

3.3.1.7. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной

услуги определены подпунктом 2.9.1 пункта 2.9. раздела 2 Административного регламента.

При представлении неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, управление ветеринарии информирует об этом заявителя путем направления уведомления о некомплектности представленных документов в письменной форме на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства физического лица, или адрес электронной почты (при наличии) собственника объекта либо с использованием ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбранного собственником объекта способа подачи документов).

Заявитель в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности представленных документов, должен представить в управление ветеринарии недостающие документы.

При этом срок оказания государственной услуги приостанавливается с момента направления управлением ветеринарии уведомления о некомплектности представленных документов в адрес заявителя до дня представления заявителем полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в управление ветеринарии, но не более чем на 30 рабочих дней с момента вручения заявителю уведомления о некомплектности представленных документов.

Срок оказания государственной услуги возобновляется со следующего рабочего дня за днем поступления в управление ветеринарии полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.1.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к незащищенному объекту / объекту низкого уровня зоосанитарной защиты принимается управлением ветеринарии по результатам обследования объекта в течение 3 рабочих дней с даты окончания проведения обследования на основании информации, содержащейся в акте обследования объекта.

Решение об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к незащищенному объекту / объекту низкого уровня зоосанитарной защиты принимается в соответствии с подпунктами 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Решение об отнесении объекта к незащищенному объекту / объекту низкого уровня зоосанитарной защиты принимается управлением ветеринарии при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 2.4 раздела 2 Административного регламента.

3.3.1.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (представителем заявителя) способами, установленными подпунктом 2.3.4.1 подпункта 2.3.4 пункта 2.3 раздела 2 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Возможность предоставления управлением ветеринарии результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена – заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал МФЦ, расположенный на территории края.

3.3.1.10. Согласование плана обеспечения биологической безопасности объекта.

После принятия решения об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II специалист Отдела согласовывает план обеспечения биологической безопасности объекта, утвержденный собственником объекта.

3.3.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II.

3.3.2.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок (или об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок) в ранее выданном заключении управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключении об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II.

3.3.2.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

- предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.3.2.3. Прием документов, необходимых для исправления допущенных

опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться лично или через представителя в управление ветеринарии с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленным в произвольной форме с описанием опечаток и (или) ошибок.

Способы подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, способы установления личности заявителя (представителя заявителя) определены подпунктом 2.6.2 пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, отсутствуют.

Исполнительные органы края, за исключением управления ветеринарии, подведомственные им учреждения в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок не участвуют.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Заявитель может обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в любой филиал МФЦ, расположенный на территории края.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок определен пунктом 2.12 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.4. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Управление ветеринарии при получении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Оставление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок без рассмотрения не предусмотрено.

Приостановление рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок не предусмотрено.

При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, управление ветеринарии обеспечивает устранение в нем опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, специалист управления ветеринарии уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.2.5. Предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

Документ, выданный в результате предоставления государственной

услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю специалистом управления ветеринарии способами, установленными подпунктом 2.3.4.2 подпункта 2.3.4 пункта 2.3 раздела 2 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.3. Вариант 3. Выдача дубликата заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II

3.3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II.

3.3.3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;
- принятие решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление результата выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Прием документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

В случае утраты (порчи) заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заявитель вправе лично или через представителя обратиться в управление ветеринарии с заявлением о выдаче дубликата такого заключения, составленным в произвольной форме с указанием причину обращения за выдачей дубликата.

Способы подачи заявления о выдаче дубликата, способы установления личности заявителя (представителя заявителя) определены подпунктом 2.6.3.2. подпункта 2.6.3. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

Исполнительные органы края, за исключением управления ветеринарии, подведомственные им учреждения в приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют.

Межведомственное информационное взаимодействие при выдаче дубликата не осуществляется.

Заявитель может обратиться с заявлением о выдаче дубликата в любой филиал МФЦ, расположенный на территории края.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги определен пунктом 2.12 раздела 2 Административного регламента.

3.3.3.4. Принятие решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Управление ветеринарии при получении заявления о выдаче дубликата в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата обеспечивает изготовление дубликата заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, не позднее трех рабочих дней с даты регистрации такого заявления.

Оставление заявления о выдаче дубликата без рассмотрения не предусмотрено.

Приостановление рассмотрения заявления о выдаче дубликата не предусмотрено.

3.3.3.5. Предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

Дубликат заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключения об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II направляется заявителю специалистом управления ветеринарии способами, установленными подпунктом 2.3.4.3 подпункта пункта 2.3 раздела 2 Административного регламента, в течение трех рабочих дней

3.4. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Взаимодействие между управлением ветеринарии и МФЦ осуществляется на основании действующего Соглашения о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного Правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края.

3.4.1. Специалист МФЦ в момент обращения заявителя осуществляет прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента в следующем порядке:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность, для представителя физического и юридического лица – проверяет полномочия представителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя;

- проверяет комплектность поданных документов перечню, определенному подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- принимает и регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, проставляет отметки на копиях документов, представленных гражданином (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии копий документов их подлинникам, возвращает подлинники документов заявителю;

- выдает заявителю расписку в получении документов и регистрации заявления;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Специалист МФЦ в течение двух рабочих дней с момента получения заявления и документов осуществляет следующие действия:

- формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью;

- передает в управление ветеринарии электронные образы заявлений и документов, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде специалист МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет в управление ветеринарии заявление и документы (копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке) на бумажном носителе.

3.4.3 Поступившие в управление ветеринарии заявление с приложенными документами регистрируется в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 Административного регламента и рассматривается в соответствии с Административным регламентом. Заключение управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключение об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II в течение двух рабочих дней со дня его составления направляется управлением ветеринарии на бумажном носителе в двух экземплярах в МФЦ.

3.4.4. При поступлении в МФЦ заключения управления ветеринарии об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II, заключение об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II специалист МФЦ, в течение двух рабочих дней со дня его поступления уведомляет заявителя о принятом решении.

МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня получения от управления ветеринарии выдает заключение заявителю (его представителю), удостоверив его личность на основании документа, удостоверяющего личность, для представителя физического и юридического лица – проверяет полномочия представителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя. При выдаче заключения заявитель (его представитель) ставит отметку о получении (Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись) на первом экземпляре заключения. Второй экземпляр выдается заявителю (его представителю). В течение трех дней со дня вручения заключения заявителю (его представителю) первый экземпляр заключения с отметкой о вручении возвращается МФЦ в управления ветеринарии на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений положений (далее – текущий контроль) включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, поступившие в управление ветеринарии на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется заместителем начальника управления ветеринарии на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги управлением ветеринарии проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы управления ветеринарии один раз в три года, внеплановые проверки – по решению начальника управления ветеринарии в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

4.2.3. В ходе плановых и внеплановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами управления ветеринарии нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений Административного регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц управления ветеринарии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц управления ветеринарии, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, за рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем, соблюдение сроков и порядка приема документов, соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги предусматривается должностными регламентами (должностными инструкциями) и действующим законодательством.

4.3.2. По результатам проверки в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем

получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) путем получения информации по телефону, электронной почте и (или) через ЕПГУ, РПГУ, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги.

4.4.2. Должностные лица управления ветеринарии принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются управлением ветеринарии в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления ветеринарии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления ветеринарии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, принимаемых, осуществляемых ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Информирование заявителей (их представителей) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, в ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте управления ветеринарии

5.3. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- истребование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Хабаровского края;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документа по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

5.4. В досудебном порядке жалоба направляется в управление ветеринарии или организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, решения или действия должностных лиц которых обжалуются.

Обращение (жалоба) на решение, принятое начальником управления ветеринарии или лицом, его замещающим, подается в Правительство Хабаровского края.

Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления ветеринарии, с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,

либо их копии.

5.6. Управление ветеринарии при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Управление ветеринарии уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в управление ветеринарии, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления ветеринарии в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток, нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление ветеринарии принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (его представителю) дается информация о действиях, осуществляемых управлением ветеринарии, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (его представителю) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела Административного регламента, заявителю (его представителю) направляется в письменной форме и по желанию заявителя (его представителя) в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления управлением ветеринарии
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по определению
зоосанитарного статуса объектов – земельных
участков, зданий, помещений, строений,
сооружений, с использованием которых
физические и юридические лица осуществляют
деятельность по выращиванию, содержанию и
убою свиней, по производству, переработке и
хранению продукции свиноводства, при
отнесении их к незащищенным объектам или
объектам низкого уровня зоосанитарной защиты

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Выдача заключения об отнесении (об отказе в отнесении) объекта к компартменту I / компартменту II"	
1	Физические и юридические лица, которые являются собственникам объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, расположенных на территории Хабаровского края, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, либо их уполномоченные представители
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении"	
2	Физические и юридические лица, получившие государственную услугу – определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты, либо их уполномоченные представители
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Выдача дубликата заключения, выданного по результатам предоставления государственной услуги"	
3	Физические и юридические лица, получившие государственную услугу – определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты, либо их уполномоченные представители

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления управлением ветеринарии
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по определению
зоосанитарного статуса объектов – земельных
участков, зданий, помещений, строений,
сооружений, с использованием которых
физические и юридические лица осуществляют
деятельность по выращиванию, содержанию и
убою свиней, по производству, переработке и
хранению продукции свиноводства, при
отнесении их к незащищенным объектам или
объектам низкого уровня зоосанитарной защиты

Форма

Начальнику управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края

от _____

(должность и фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии), руководителя объекта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование объекта _____

(местонахождение объекта, подлежащего ветеринарному контролю (надзору)
на предмет его отнесения к компартменту _____

(номер компартмента по уровню биологической защищенности)
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица или
полное наименование юридического лица, осуществляющего деятельность по
выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и
хранению продукции свиноводства: _____

Виды осуществляемой деятельности: _____

Обязуемся извещать уполномоченные органы государств – членов
Евразийского экономического союза в области ветеринарии об изменениях
на объекте, влияющих на критерии и результаты компартиментализации,
в течение 1 рабочего дня после их возникновения

Руководитель объекта _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии))

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления управлением ветеринарии
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по определению
зоосанитарного статуса объектов – земельных
участков, зданий, помещений, строений,
сооружений, с использованием которых
физические и юридические лица осуществляют
деятельность по выращиванию, содержанию и
убою свиней, по производству, переработке и
хранению продукции свиноводства, при
отнесении их к незащищенным объектам или
объектам низкого уровня зоосанитарной защиты

Форма

Управление ветеринарии Правительства Хабаровского края

АКТ
выездного обследования объекта

Место составления

" ____ " _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края, должность)

провел(и) выездное обследование объекта _____
(наименование объекта, вид осуществляемой деятельности)

Адрес местонахождения _____

Владелец объекта _____

В ходе выездного обследования установлено _____

При осмотре объекта использовалась _____

(аудио-, фото- и видеофиксация, модель, марка) для фиксации фактов несоответствия объекта критериям компартментализации, предусмотренным главами II – V Ветеринарных правил определения зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, утвержденных приказом Минсельхоза России от 11.05.2023 № 482 (заполняется при наличии таких фактов)

В ходе выездного обследования объекта установлено _____
(соответствие или несоответствие)

объекта документам, представленным заявителем.

К акту выездного обследования прилагается: _____
(заполняется при наличии)

Один экземпляр заключения получил _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
подпись владельца объекта)

Представитель управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления управлением ветеринарии
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по определению
зоосанитарного статуса объектов – земельных
участков, зданий, помещений, строений,
сооружений, с использованием которых
физические и юридические лица осуществляют
деятельность по выращиванию, содержанию и
убою свиней, по производству, переработке и
хранению продукции свиноводства, при
отнесении их к незащищенным объектам или
объектам низкого уровня зоосанитарной защиты

Форма

Управление ветеринарии Правительства Хабаровского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
об отнесении объекта к компартменту I / компартменту II

Место составления " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____, проверил(а)
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя управления
ветеринарии Правительства Хабаровского края)

(наименование объекта, вид осуществляемой деятельности)

Адрес объекта _____

Собственник объекта _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), полное
наименование юридического лица)

При этом установлено _____
(указываются установленные в ходе обследования объекта обстоятельства,
влияющие на компартмент объекта, за исключением несоответствий
объекта критериям компартментализации, предусмотренным главами
II – V Ветеринарных правил определения зоосанитарного статуса
объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений,
сооружений, с использованием которых физические и юридические лица
осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою
свиней, по производству, переработке и хранению продукции
свиноводства, утвержденных приказом Минсельхоза России от 11.05.2023
№ 482, выявленных и устраненных в ходе осмотра объекта)

Объект соответствует критериям _____ компартамента.
(номер компартамента по уровню биологической защищенности)

Объект отнести к _____ компартменту.
(номер компартамента по уровню биологической защищенности)

Один экземпляр заключения получил _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
подпись владельца объекта)

Представитель управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления управлением ветеринарии
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по определению
зоосанитарного статуса объектов – земельных
участков, зданий, помещений, строений,
сооружений с использованием которых
физические и юридические лица осуществляют
деятельность по выращиванию, содержанию и
убою свиней, по производству, переработке и
хранению продукции свиноводства, при
отнесении их к незащищенным объектам или
объектам низкого уровня зоосанитарной защиты

Форма

Управление ветеринарии Правительства Хабаровского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
об отказе в отнесении объекта к компартменту I / компартменту II

Место составления " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____, проверил(а)
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя управления
ветеринарии Правительства Хабаровского края)

(наименование объекта, вид осуществляемой деятельности)

Адрес объекта _____

Собственник объекта _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), полное
наименование юридического лица)

При этом установлено _____
(указываются установленные в ходе обследования объекта обстоятельства,
влияющие на компартмент объекта, за исключением несоответствий
объекта критериям компартментализации, предусмотренным главами
II – V Ветеринарных правил определения зоосанитарного статуса
объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений,
сооружений, с использованием которых физические и юридические лица
осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою
свиней, по производству, переработке и хранению продукции
свиноводства, утвержденных приказом Минсельхоза России от 11.05.2023
№ 482, выявленных и устраненных в ходе осмотра объекта)

Объект соответствует критериям _____ компартамента.
(номер компартамента по уровню биологической защищенности)

Объект отнести к _____ компартменту.
(номер компартамента по уровню биологической защищенности)

Один экземпляр заключения получил _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
подпись владельца объекта)

Представитель управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

