

**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 14 ноября 2023 г.

№ 644

Об утверждении Административного регламента предоставления 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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 №354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), постановлением Правительства Калужской области от 27.11.2006 № 299 «О комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области»(в ред. постановлений Правительства Калужской области от 02.09.2011 № 475, от 23.08.2012 № 428, от 18.12.2013 № 689, от 20.05.2015 № 269, от 02.10.2015 № 556, от 22.01.2016 № 24, от 28.07.2016 № 408, от 14.09.2016 № 496, от 03.09.2018 № 527, от 26.09.2018 № 581, от 01.10.2019 № 619, от 30.12.2019 № 865, от 18.02.2020 № 98, от 06.08.2021 № 518, от 19.01.2022 № 12, от 27.04.2022 № 313, от 28.06.2022 № 483, от 11.01.2023 № 2, от 25.05.2023 № 338)

ПРИКАЗЫВАЮ:

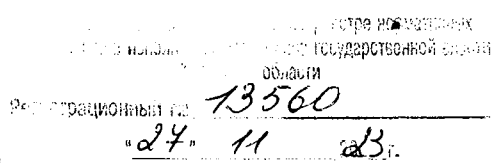
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по определению зоосанитарного статуса объектов - земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета - начальника отдела организации ветеринарной работы Анцигина А.С.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

И.о.председателя комитета Калужской области

А.С.Анцигин



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления 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**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее - комитет ветеринарии) 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 (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заинтересованных лиц при получении государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета ветеринарии при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических
лиц, имеющих право в соответствии с законодательством
Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями
в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени
при взаимодействии с соответствующими органами
исполнительной власти и иными организациями
при предоставлении государственной услуги**

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают физические и юридические лица, осуществляющие деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства либо их представители на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Портал государственных услуг).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - Отдел), определяется приказом комитета ветеринарии, который размещается на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт комитета ветеринарии); и на информационном стенде комитета ветеринарии.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения и графиках работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет комитета ветеринарии размещается:

- на официальном сайте комитета ветеринарии;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет»);
- в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг);
- на Портале государственных услуг;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

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 (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти,

непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области.

2.2.2. Комитетом ветеринарии при Правительстве проводится отнесение объектов к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты (далее соответственно – компартмент I и компартмент II).

2.2.3. При предоставлении государственной услуги комитет ветеринарии не осуществляет межведомственное взаимодействие.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196, от 18.07.2023 № 507).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- отнесение объекта к I или II компартменту;
- отказ в отнесении объекта к I или II компартменту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги при подаче заявления в комитет ветеринарии на бумажном носителе нарочно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты комитета ветеринарии составляет не более 53 рабочих дней.

2.4.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами составляют 1 рабочий день со дня их поступления.

2.4.3. Проверка комплектности представленных документов и направление уведомления о некомплектности представленных документов (в случае необходимости) проводится в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления в комитет ветеринарии.

2.4.4. Предоставление заявителем недостающих документов в комитет ветеринарии – в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности представленных документов.

2.4.5. Принятие комитетом ветеринарии решения об отказе в проведении обследования объекта – в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.4.4. настоящего Регламента.

2.4.6. Извещение комитетом ветеринарии заявителя о предстоящем обследовании – не позднее 3 рабочих дней до даты проведения обследования.

2.4.7. Срок проведения обследования не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления в комитет ветеринарии или устранения замечаний о некомплектности представленных документов.

2.4.8. Принятие решения об отнесении объекта к I или II компартменту либо об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту и составление заключения об отнесении объекта к I или II компартменту либо об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту – в течение 3 рабочих дней с даты окончания проведения обследования.

2.4.9. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней после принятия решения об отнесении объекта к I или II компартменту либо об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту .

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте комитета ветеринарии, в сети «Интернет», в Реестре государственных услуг и на Портале государственных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем на бумажном носителе нарочно либо заказным почтовым отправлением и уведомлением о вручении посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты комитета ветеринарии, указанный на официальном сайте комитета ветеринарии в сети «Интернет».

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление собственника объекта об отнесении объекта к I или II компартменту по форме, утвержденной решением Совета Евразийской экономической комиссии от 10.11.2017 № 79 «О порядке 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»;

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

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

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

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

6) карта объекта;

7) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации - в случае подачи заявления представителем заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие получению комитетом ветеринарии по каналам межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.8. Запрещается требовать от заявителя

Комитет ветеринарии, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента.

2.10.2. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя условиям, установленным п. 1.2 настоящего Регламента;

2) заявление об отнесении объекта к I или II компартменту подписано не собственником объекта;

3) по результатам проведения обследования установлено несоответствие объекта документам, представленным собственником объекта, а также критериям компартиментализации, 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 министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.05.2023 № 482 (далее – Правила);

Для отказа в предоставлении государственной услуги достаточно наличия одного из перечисленных оснований.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление заявителя, представленное в комитет ветеринарии при личном обращении, посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты комитета ветеринарии, подлежит регистрации в день поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположен комитет ветеринарии, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения комитета ветеринарии оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральные входы в здания комитета ветеринарии должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы комитета ветеринарии.

2.16.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области и на официальном сайте комитета ветеринарии.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.3. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов - получателей государственной услуги:

- возможность беспрепятственного доступа в здание, в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга (при наличии документов, подтверждающих ее специальное обучение и выданных по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное

обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»);

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объекты с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.4. Сотрудники комитета ветеринарии, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления

государственной услуги

2.17.1. Показателем доступности и качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Реестр государственных услуг);
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположен комитет ветеринарии, и до рабочих мест специалистов комитета ветеринарии;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17.2. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

2.17.3. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.18.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.18.3. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме

и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о проведении обследования либо о приостановлении предоставления государственной услуги в связи с некомплектностью документов;
- 3) рассмотрение дополнительно представленных документов, принятие решения о проведении обследования либо об отказе в проведении обследования;
- 4) проведение обследования и принятие решения об отнесении объекта к I или II компартменту либо об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту;
- 5) выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала процедуры является поступление в адрес комитета ветеринарии заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в 2.6.2. настоящего Регламента.

3.1.2. Ведущий эксперт отдела бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением регистрирует заявление заявителя в журнале регистрации и контроля входящих документов в день его поступления.

3.1.3. После регистрации заявление заявителя передается председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.1.4. После рассмотрения и присвоения соответствующей резолюции председателя комитета ветеринарии или лица, его замещающего, заявление заявителя в течение рабочего дня передается на исполнение в Отдел.

3.1.5. Критерием принятия решения является регистрация заявления заявителя в отделе бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением.

3.1.6. Результатом административной процедуры является направление поступившего заявления заявителя в Отдел и последующее его направление конкретному лицу Отдела.

3.1.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале регистрации и контроля входящих документов заявления заявителя и даты его передачи с резолюцией председателя комитета ветеринарии или лица, его замещающего, в Отдел.

3.1.8. Максимальный срок выполнения процедуры не превышает 1 рабочего дня.

3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о проведении обследования или о приостановлении предоставления государственной услуги в связи с некомплектностью документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.2. Специалист Отдела в течение 3 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем, на предмет их достаточности и соответствия требованиям пункта 2.6.2. настоящего Регламента.

3.2.3. Критерием принятия решения является отсутствие замечаний о некомплектности представленных документов.

3.2.4. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2. настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает:

- при отсутствии замечаний о некомплектности представленных документов - проект уведомления об обследовании объекта;

- при наличии замечаний о некомплектности представленных документов - проект уведомления о некомплектности представленных документов.

3.2.5. Проект уведомления об обследовании объекта или проект уведомления о некомплектности представленных документов после согласования с начальником Отдела в течение 1 рабочего дня передается для подписания председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления об обследовании объекта либо уведомления о некомплектности представленных документов.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению об обследовании объекта либо регистрационного номера уведомлению о некомплектности представленных в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

3.2.8. Уведомление об обследовании объекта направляется на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) собственника объекта (в зависимости от выбранного собственником объекта способа подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения обследования.

3.2.9. Уведомление о некомплектности представленных документов направляется на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) собственника объекта (в зависимости от выбранного собственником объекта способа подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента).

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение дополнительно представленных документов, принятие решения о проведении обследования либо об отказе в проведении обследования

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел недостающих документов от заявителя.

3.3.2. Специалист Отдела в течение 3 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем, на предмет их достаточности и соответствия требованиям пункта 2.6.2. настоящего Регламента.

3.3.3. Критерием принятия решения является устранение замечаний о некомплектности представленных документов в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности представленных документов.

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2. настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает:

- при устранении замечаний о некомплектности представленных документов - проект уведомления об обследовании объекта;

- в случае непредставления собственником объекта недостающих документов в срок, указанный в пункте 3.3.3. настоящего Регламента – проект уведомления об отказе в проведении обследования объекта.

3.3.5. Проект уведомления об обследовании объекта или проект уведомления об отказе в проведении обследования объекта после согласования с начальником Отдела в течение 1 рабочего дня передается для подписания председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления об обследовании объекта либо уведомления об отказе в проведении обследования объекта.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению об обследовании объекта либо регистрационного номера уведомлению об отказе в проведении обследования объекта в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

3.3.8. Уведомление об обследовании объекта направляется на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) собственника объекта (в зависимости от выбранного собственником объекта способа подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения обследования объекта.

3.3.9. Уведомление об отказе в проведении обследования объекта направляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 3.3.3. настоящего Регламента, на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) собственника объекта (в зависимости от выбранного собственником объекта способа подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента).

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней.

3.4. Проведение обследования и принятие решения об отнесении данного объекта к I или II компартменту либо об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об обследовании объекта.

3.4.1. Собственник объекта, подавший заявление, извещается комитетом ветеринарии о предстоящем обследовании не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения обследования.

3.4.2. Проведение обследования объекта может быть прекращено по заявлению собственника объекта о прекращении проведения обследования объекта, составленному в произвольном виде.

3.4.3. Обследование объекта осуществляется на предмет соответствия его документам, представленным собственником объекта, и включает в себя:

а) анализ документов, представленных собственником объекта;

б) осмотр объекта, анализ осуществляемых на объекте или с использованием объекта производственных процессов, связанных с выращиванием, содержанием, убоем свиней, производством, переработкой, хранением продукции свиноводства. При осмотре объекта допускается аудио-, фото- и видеофиксация фактов несоответствия объекта критериям компартиментализации, предусмотренным главами II-V Правил (при наличии таких фактов).

3.4.4. Срок проведения обследования объекта не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления в комитет ветеринарии или устранения замечаний о некомплектности представленных документов.

3.4.5. Срок проведения осмотра объекта не должен превышать 2 рабочих дней с даты начала такого осмотра.

3.4.6. По результатам проведения обследования объекта подготавливается акт обследования объекта. Срок составления акта обследования включается в срок проведения обследования объекта.

3.4.7. Критерием принятия решения является содержащаяся в акте обследования объекта информация об установленных в ходе обследования объекта соответствии или несоответствии объекта документам, представленным собственником объекта.

3.4.8. На основании акта обследования объекта комитет ветеринарии в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений, которое оформляется заключением (в 2-х экземплярах):

а) об отнесении объекта к I или II компартменту, в случае установленного в ходе обследования объекта соответствия объекта документам, представленным собственником объекта;

б) об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту, в случае установленного в ходе обследования объекта несоответствия объекта документам, представленным собственником объекта, а также критериям компартиментализации, предусмотренным главами II-V Правил.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 13 рабочих дней.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отнесении объекта к I или II компартменту либо об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту.

3.4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заключению об отнесении объекта к I или II компартменту, заключению об отказе в отнесении

объекта к I или II компартменту в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

3.5. Выдача результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированные в установленном порядке заключение комитета ветеринарии об отнесении объекта к I или II компартменту или заключение об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту.

3.5.2. Первый экземпляр заключения об отнесении объекта к I или II компартменту или заключения об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту на бумажном носителе хранится в комитете ветеринарии, второй экземпляр выдается собственнику объекта.

3.5.3. Ведущий эксперт отдела бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением осуществляет выдачу второго экземпляра заключения об отнесении объекта к I или II компартменту или заключения об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту с отметкой о получении на первом экземпляре заключения.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5.5. Критерием принятия решения является поступление в отдел бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является вручение заявителю второго экземпляра заключения об отнесении объекта к I или II компартменту или заключения об отказе в отнесении объекта к I или II компартменту.

3.6. Изменение зоосанитарного статуса объекта

Изменение зоосанитарного статуса объекта, а также восстановление зоосанитарного статуса объекта, в отношении которого действие заключения прекращено, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделами 3.1-3.5 настоящего Регламента.

3.7. Прекращение действия заключения

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является:

а) поступление в комитет ветеринарии информации несоответствия объекта критериям компартиментализации по заявленному уровню компартмента, повлекшего изменения на объекте, негативно влияющие на биологическую безопасность объекта и результаты определения зоосанитарного статуса объекта, указанные в заключении, в рамках осуществления федерального государственного ветеринарного контроля (надзора);

б) поступление в комитет ветеринарии информации несоответствия объекта критериям компартиментализации по заявленному уровню компартмента, повлекшего изменения на объекте, негативно влияющие на биологическую безопасность объекта и результаты определения зоосанитарного статуса объекта,

указанные в заключении, в рамках проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению;

в) составление заключения об отнесении объекта к иному компартменту.

3.7.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для прекращения действия заключений, предусмотренных в пункте 3.7.1. настоящего Регламента.

3.7.3. Действие заключения прекращается с даты установления комитетом ветеринарии оснований, предусмотренных в пункте 3.7.1. настоящего Регламента.

3.7.4. Ответственное лицо Отдела подготавливает уведомление о прекращении действия заключения в течение 3 рабочих дней с даты установления оснований, предусмотренных в пункте 3.7.1. настоящего Регламента, и направляет собственнику объекта на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты собственника (при наличии) собственника объекта (в зависимости от выбранного собственником объекта способа подачи документов)

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении действия заключения.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению о прекращении действия заключения в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет ветеринарии.

3.8.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.8.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета ветеринарии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.8.5. Результат административной процедуры оформляется специалистом

Отдела.

3.8.6. Срок выдачи результата заявителю не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем комитета ветеринарии и заместителем председателя.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами комитета ветеринарии положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета ветеринарии.

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

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся не реже одного раза в квартал.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей.

4.2.3. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

4.3.1. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства 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. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, их объединений и организаций по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих и иных должностных лиц комитета ветеринарии.

4.4.2. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета ветеринарии, должностного лица комитета ветеринарии либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Органом государственной власти на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет ветеринарии непосредственно на имя председателя комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана в электронной форме на официальном сайте комитета ветеринарии.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде комитета ветеринарии, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору заявителя).

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Портале государственных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц

5.4.1. Перечень нормативных актов:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Портале государственных услуг.

5.4.3. Комитет ветеринарии обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг.