**ПРОЕКТ**

**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ**

**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений и дополнений в приказ комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 27.04.2018 № 316 «Об утверждении административного регламента комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме»**

В соответствии с Законом Калужской области от 25.07.1995 № 12 «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 3 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), положением о комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 27.11.2006 № 299 «О комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области» (в ред. 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), **приказываю**:

1. Внести изменения в приказ комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 27.04.2018 № 316 «Об утверждении административного регламента комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме», изложив приложение к приказу в редакции согласно приложения к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель**

**комитета ветеринарии С.И. Соколовский**

**Приложение**

**к приказу комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_**

**«Приложение**

**к приказу комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области**

**от 27.04.2018 г. № 316**

Административный регламент

комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме

1. Общие положения

* 1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.

Административный регламент комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме (далее - административный регламент и государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право получать государственную услугу.

1.2.1. Право на получение государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме (далее – эВСД) имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие производство, перемещение (перевозку), передачу права собственности (за исключением передачи (реализации) подконтрольного товара покупателю для личного или иного потребления, не связанного с предпринимательской деятельностью) на товары, подконтрольные государственной ветеринарной службе (далее - заявители).

Виды товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами, выдаваемыми в соответствии с настоящим Административным регламентом, перечислены в Перечне подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами, утвержденном приказом Минсельхоза России от 18.12.2015 № 648 (зарегистрировано в Минюсте России 17.02.2016 № 41118).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие 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 подведомственными комитету ветеринарии при Правительстве Калужской области учреждениями (далее – учреждение ветеринарии) при предоставлении государственной услуги (далее также - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее – комитет), а также подведомственных комитету учреждениях ветеринарии, ответственными за информирование о предоставлении государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за информирование).

Должностные лица комитета, ответственные за информирование, определяются актом комитета, который размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://admoblkaluga.ru/sub/veter / и на информационном стенде комитета.

Должностные лица учреждения ветеринарии, ответственные за информирование, определяются актом учреждения ветеринарии, который размещается на официальном сайте учреждения ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде учреждения ветеринарии.

1.3.2. Сведения об органах, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.2.1. Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Калужской области:

местонахождение: 248012, г. Калуга, ул. Московская, 311, контактный телефон: 8(4842) 59-17-85, факс: 8(4842)59-17-85, e-mail: rosselhosnadzor@kaluga.ru.

1.3.3. Информирование проводится в следующей форме:

- устно;

- консультирование по телефону;

- письменно;

- обращение по электронной почте.

1.3.4. Устное информирование.

При личном обращении заинтересованного лица в комитет, учреждение ветеринарии время ожидания в очереди для получения у сотрудника комитета, учреждения ветеринарии консультации о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

Должностное лицо, государственный служащий комитета, должностное лицо учреждения ветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся в комитет (учреждение ветеринарии) заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется ответственным исполнителем в течение не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, ответственный исполнитель может предложить обратиться заинтересованному лицу в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.3.5. Консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону ответственный исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) должностному лицу комитета (учреждения ветеринарии), в чью компетенцию входит ответ на поставленный вопрос, или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованного лица по телефону о правилах предоставления государственной услуги осуществляется ответственным исполнителем в течение не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, ответственный исполнитель может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.3.6. При поступлении от заинтересованного лица обращения в форме электронного сообщения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления электронного обращения.

1.3.7. При письменном информировании, осуществляемом по письменному обращению, ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцать дней с момента поступления письменного обращения.

Прием любых письменных запросов осуществляется в течение рабочего дня комитета, учреждения ветеринарии.

Ответ на запрос должен содержать конкретную информацию о предоставлении государственной услуги в полном объеме с указанием на источники (способы) получения более подробной информации о государственной услуге и быть исчерпывающим и обоснованным ссылками на нормативные правовые акты.

1.3.8. Официальный сайт комитета (учреждения ветеринарии) должен содержать следующую информацию:

- местонахождение и графики работы комитета и учреждений ветеринарии;

- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения;

- справочные телефоны комитета и учреждений ветеринарии;

- адрес электронной почты комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- порядок получения информации по предоставлению государственной услуги и другие сведения, не противоречащие действующему законодательству.

1.3.9. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст административного регламента с приложениями (полная версия - в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте комитета);

- исчерпывающий перечень органов государственной власти, организаций (при наличии), в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

- последовательность посещения органов государственной власти, организаций (при наличии);

- местонахождение, графики (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

- требования к письменному запросу о предоставлении государственной услуги;

- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14) без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

1.3.10. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Портал государственных услуг Калужской области" размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовый адрес и график работы структурного подразделения комитета, участвующего в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

- адрес электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросу предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги являются учреждения ветеринарии.

Предоставление государственной услуги осуществляется без взаимодействия с органами исполнительной власти, местного самоуправления.

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- оформление ветеринарного сопроводительного документа в электронной форме;

- отказ в оформлении ветеринарного сопроводительного документа в электронной форме.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет один рабочий день[[1]](#footnote-1) при отсутствии необходимости проведения лабораторных исследований товара, подлежащего ветеринарному контролю (надзору) и сопровождению ветеринарными сопроводительными документами (далее - Товар), а при наличии необходимости в их проведении - в течение суток после ввода в ФГИС результатов лабораторных исследований, ветеринарно-санитарной экспертизы.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в связи с необходимостью проведения лабораторных исследований (проведения ветеринарно-санитарной экспертизы) Товара по основаниям, предусмотренным пунктами 6 – 8 Порядка назначения лабораторных исследований подконтрольных товаров (в том числе уловов водных биологических ресурсов и произведенной из них продукции) в целях оформления ветеринарных сопроводительных документов, утвержденного приказом Минсельхоза России от 14.12.2015 № 634.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, и источники их официального опубликования.

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте государственной в сети Интернет (http://admoblkaluga.ru/sub/veter/), в государственных информационных системах Калужской области: "Реестр государственных услуг (функций) Калужской области", "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

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, порядок их представления.

В рамках предоставления государственной услуги заявитель подает заявку на оформление ветеринарного сопроводительного документа в Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии (далее – ФГИС) в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными ФГИС.

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 услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления.

2.7.1. Учреждение ветеринарии запрашивает следующие сведения о документах либо сами документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе и в электронной форме, в органах, указанных в подпункте 1.3.2 административного регламента, в случае, если они не представлены заявителем:

1) сведения из разрешения на перевозку живых животных, пищевой продукции, продовольственного сырья, кормов и кормовых добавок по территории Российской Федерации, предназначенных для вывоза с территории Российской Федерации при предоставлении государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов на вывоз кормов и кормовых добавок.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, 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, нормативными правовыми актами Калужской области 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 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 заявки для предоставления государственной услуги.

2.9.1. Непредставление заявителем заявки.

2.9.2. Наличие в заявке незаполненных обязательных полей.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1. Представление заявителем недостоверных сведений или неполных данных о Товаре.

2.10.2. несоответствие Товара требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2.10.3. несоответствие заявленного режима транспортировки или транспортного средства требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2.10.4. отсутствие у лица, которому направлена заявка, прав производить оформление эВСД на данный Товар;

2.10.5. отсутствие в ФГИС требующихся для оформления эВСД данных о Товаре в случае, если в заявке указано, что заявка должна быть рассмотрена ФГИС в автоматическом режиме;

2.10.6. отсутствие у владельца (перевозчика) или получателя (приобретателя) прав направлять (получать) Товар;

2.10.7. наличие ограничений на вывоз с территории, откуда производится вывоз Товара, или на ввоз на территорию, куда осуществляется ввоз Товара;

2.10.8. наличие запрета или ограничений на перевозку Товара с территории отправления на территорию назначения;

2.10.9. авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие, которое привело к невозможности эксплуатации ФГИС, до устранения их последствий;

2.10.10. отсутствие возможности использования ФГИС в населенных пунктах, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе отсутствует точка доступа, определенная в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».

В случае невозможности оформления ветеринарного сопроводительного документа в электронном виде по основаниям, указанным в подпунктах 2.10.9, 2.10.10 настоящего административного регламента, оформление ветеринарного сопроводительного документа осуществляется на бумажном носителе с соблюдением правил, установленных Административным регламентом комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче ветеринарных сопроводительных документов, утвержденного приказом комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 27.10.2017 № 882 (сетевое издание «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» http://www.vest-news.ru, 03.11.2017).

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

Услугой, которая необходима и обязательна для предоставления государственной услуги, являются проведение ветеринарных лабораторных исследований.

В результате оказания указанной услуги выдаются следующие документы:

- результат исследований по экспертизе;

- заключение ветеринарно-санитарной экспертизы.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной для заявителей основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Предоставление услуги осуществляется организациями, имеющими лицензию на работу с микроорганизмами II – IV групп патогенности, а также учреждениями государственной ветеринарной службы (в части проведения ветеринарно-санитарной экспертизы). Размер платы за оказываемую услугу определяется на договорной основе в порядке, не противоречащим действующим нормативно-правовым актам Российской Федерации и (или) Калужской области по вопросу государственного регулирования цен (тарифов).

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги определяется в соответствии с требованиями, установленными ФГИС.

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. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.2. Места ожидания и получения консультаций в учреждении ветеринарии оборудуются с учетом требований государственных санитарно-эпидемиологических нормативов, предусмотренных для общественных помещений. Обеспечиваются свободный доступ в санитарно-бытовые помещения, соблюдение требований по освещенности и вентиляции помещений.

Места ожидания для заявителей оборудуются с учетом потребностей инвалидов, вход в здание - пандусом. Необходимо наличие парковочных площадок для инвалидов-колясочников и мест для парковки автомобилей в количестве, достаточном для размещения заявителей.

2.16.3. Здание, в котором расположено учреждение ветеринарии, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

2.16.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационным стендом, стульями и письменным столом для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная 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 учреждения ветеринарии.

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

2.16.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества ответственного исполнителя.

Рабочее место каждого сотрудника, осуществляющего рассмотрение материалов, оборудовано персональным компьютером, с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных и к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.16.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект 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 к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, и к услугам 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 на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками учреждения ветеринарии помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности:

2.17.1. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей.

2.17.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

- открытый для заявителей доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц учреждения ветеринарии и государственных служащих комитета;

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

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.17.3. Количество взаимодействий заявителя с ответственными исполнителями и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с ответственными исполнителями осуществляется при личном обращении:

- для получения устного информирования по вопросу предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с ответственными исполнителями при предоставлении государственной услуги составляет 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.18.1. Государственная услуга оказывается в электронной форме посредством использования ФГИС.

2.18.2. При неблагополучии территории Калужской области места выхода Товара по карантинным болезням животных, ветеринарные сопроводительные документы выдаются с учетом регионализации и установленных ограничений (карантина).

2.18.3. В любое время с момента представления заявки заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги посредством использования ФГИС.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки на оформление ветеринарного сопроводительного документа;

- оценка соответствия заявки установленным ФГИС формам и требованиям к их комплектности и оформлению;

- анализ информации, содержащейся в представленной заявке, на ее соответствие требованиям нормативных актов;

- выявление наличия или отсутствия необходимости направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия;

- выявление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.10.1 – 2.10.8 настоящего Административного регламента.

- уведомление заявителя о принятом решении.

Оказание государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием ФГИС.

Оказание государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций Калужской области не предусмотрено.

3.1. Прием и регистрация заявки на оформление эВСД.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки на оформление эВСД является ее поступление в учреждение ветеринарии в электронной форме через ФГИС.

Заявитель, не имеющий регистрации во ФГИС, может представить в учреждение заявку в электронном виде на почтовый адрес учреждения ветеринарии или лично.

3.1.2. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.1.3. Регистрация заявки осуществляется в автоматическом режиме в момент ее размещения во ФГИС.

В случае получения заявки посредством электронной почты или лично от заявителя, она вносится во ФГИС специалистом учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия, в течение 15 минут с момента ее получения.

3.1.4. Результатом административного действия является принятие заявки.

3.1.5. Способом фиксации результата административного действия является регистрация заявки во ФГИС.

3.2. Проверка полноты и соответствия представленных документов установленным требованиям.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является зарегистрированная заявка.

3.2.2. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты и соответствия заявки установленным требованиям.

3.2.3. Результатом административного действия является принятое решение о полноте и соответствии представленной заявки требованиям, установленным пунктами 2.6 и 2.7 административного регламента, либо о недостаточности информации, содержащейся в заявке, представленной заявителем.

В случае представления заявителем недостоверных сведений заявка возвращаются заявителю в течение одного рабочего дня с момента окончания проверки полноты и соответствия представленных документов с указанием причин возврата.

3.2.4. Способом фиксации результата является отметка о возврате заявки заявителю либо о переходе к следующему административному действию во ФГИС.

3.3. Запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о документах, прилагаемых к заявлению.

3.3.1. Не направляется.

3.4. Выявление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктами 2.10.1. – 2.10.8 настоящего Административного регламента

3.4.1. Основанием для начала административного действия является полнота информации, содержащейся в заявке.

3.4.2. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявки на отсутствие оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги, указанным в подпунктах 2.10.1. – 2.10.8 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Результатом административного действия является принятие решения о полноте и соответствии представленной заявки и отсутствии оснований в отказе в ее удовлетворении либо о недостаточности отсутствии оснований для оформления эВСД.

3.4.4. Способом фиксации результата выполнения административного действия является оформление ветеринарного сопроводительного документа в электронной форме, принятие решения о направлении товара на проведение лабораторных исследований (ветеринарно-санитарной экспертизы) либо отказа в его оформлении.

В случае направления Товара на проведение лабораторных исследований (ветеринарно-санитарной экспертизы) либо отказа в оформлении эВСД в адрес заявителя немедленно направляется мотивированное уведомление о принятом решении.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.5.1. Основанием для начала административного действия является оформление ответственным специалистом эВСД в электронной форме (об отказе в оформлении эВСД в электронной форме).

3.5.2. Уведомление о принятом решении направляется ответственным специалистом в адрес заявителя в течение рабочего дня с момента получения заявки.

3.5.3. Результатом административного действия является направленное ответственным специалистом в адрес заявителя уведомление о принятом решении.

3.5.4. Способом фиксации результата выполнения административного действия является отметка о принятом решении во ФГИС.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги постоянно осуществляется должностными лицами учреждения ветеринарии, а также путем проведения руководителем учреждения ветеринарии либо лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами учреждений ветеринарии положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (по обращению заявителя).

4.2.1. Плановые проверки проводятся на соответствие организации и предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и административного регламента.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся для устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей, в которых содержатся сведения о нарушении административного регламента, по поручению председателя комитета либо лица, его замещающего.

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

4.3.1. Ответственность должностных лиц учреждений ветеринарии закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим 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. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности комитета при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления гражданам государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностного лица учреждения ветеринарии при предоставлении государственной услуги и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) учреждения ветеринарии, а также должностных лиц учреждения ветеринарии могут являться решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) должностным лицом учреждения ветеринарии в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, установленного подпунктом 3.1.3 административного регламента;

- нарушение срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента;

- требование документов, не предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

- отказ в приеме документов, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.9 административного регламента;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.10 административного регламента;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель вправе направить жалобу на действия (бездействие) учреждения ветеринарии, должностного лица учреждения ветеринарии при предоставлении государственной услуги – руководителю учреждения ветеринарии, действия (бездействие) и решения руководителя учреждения ветеринарии – председателю комитета ветеринарии.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) учреждения ветеринарии, а также должностных лиц учреждения ветеринарии в ходе предоставления государственной услуги является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента.

5.4.2. Жалоба подается в учреждение ветеринарии, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.5. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) электронной почты учреждения ветеринарии;

б) официального сайта учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

г) государственной информационной системы Калужской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.4 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.7. В случае если жалоба подана заявителем в учреждение ветеринарии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, оно в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

5.4.8. Подача жалобы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, если иные сроки не установлены законодательством Российской Федерации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер (предоставление информации и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование учреждения ветеринарии, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом учреждения ветеринарии, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа исполнительной власти, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по жалобе заявитель вправе обжаловать в порядке, предусмотренном пунктами 5.3, [5.4](#P345) административного регламента, а также в судебном порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на подпортале комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение

к Административному регламенту комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области по предоставлению государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по оформлению ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме

┌──────────────────────────────────────┐

│ Направление [заявки](#P678) на предоставление │

│ государственной услуги │

└──────────────────┬───────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение [заявки](#P678) │

│ ├───┐

└──────────────────┬───────────────────┘ │

│ \/

│ ┌──────────────────────┐

│ │ В случае выявления │

│ │ оснований для отказа │

│ │ в предоставлении │

│ │государственной услуги│

│ └────────────┬─────────┘

\/ \/

┌─────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

│В случае отсутствия оснований│ │ │

│ для отказа в предоставлении │ │ Отказ в предоставлении │

│ государственной услуги │ │ государственной услуги с │

└─────────────┬───────────────┘ │ указанием основания │

│ │ (оснований) отказа │

\/ └──────────────────────────┘

┌──────────────────────┐ /\

│ Проведение осмотра и │ │

┌────┤ветеринарно-санитарной├────┐ │

│ │ оценки Товара │ │ │

\/ └──────────────────────┘ \/ │

┌─────────────────────┐ ┌────────────────────┴───┐

│В случае соответствия│ │В случае несоответствия│

│ Товара установленным│ │ Товара установленным │

│ требованиям │ │требованиям │

└────────────────┬────┘ └────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────┐

│ Оформление ветеринарного │

│ свидетельства формы №№ 1, 2, 3, │

│ ветеринарной справки формы № 4 │

└─────────────────────────────────┘»

1. Под рабочим днем понимается время работы учреждения, указанное в соответствии с пунктом 1.3.1. настоящего Административного регламента. В случае поступления от заявителя заявки не ранее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, ее исполнение переносится на следующий рабочий день, если иное не предусмотрено законодательством или особенностями товара, на который оформляется ветеринарный сопроводительный документ. [↑](#footnote-ref-1)