



## УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

24.01.2018г.

г. Орел

№ 13

Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области, государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 405 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области, государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные), согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям бюджетных учреждений Орловской области утвердить приказами по учреждениям административные регламенты предоставления государственной услуги по проведению мероприятий по защите

населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибирязвенные).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления ветеринарии Орловской области А. А. Максимовского.

Начальник  
Управления ветеринарии  
Орловской области



В. А. Сиротин

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 24 января 2018, № 17

Приложение  
к приказу Управления ветеринарии  
Орловской области  
от 24 01 2018 года № 13

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления бюджетными учреждениями Орловской области,  
подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области,  
государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения  
от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части  
проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая  
сибиреязвенные)

**I. Общие положения**

Предмет регулирования типового административного  
регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской  
области, подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области,  
государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения  
от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений  
(в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников,  
включая сибиреязвенные)

1. Типовой административный регламент предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области, государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные) (далее – регламент) определяет порядок предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области (далее также – бюджетное учреждение), государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные) (далее также – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицами (далее – заявитель, получатель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

## государственной услуги

3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Управлении ветеринарии Орловской области (далее – Управление);

непосредственно в бюджетном учреждении Орловской области, подведомственного Управлению ветеринарии Орловской области;

с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru) (далее – Портал);

на Портале единых государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Место предоставления государственной услуги бюджетным учреждением: \_\_\_\_\_.

График работы бюджетного учреждения:

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 8.00 – 17.00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Время перерыва бюджетного учреждения устанавливается с 12.00 – 13.00 час.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

4. Сведения о месте предоставления государственной услуги, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты бюджетного учреждения, информация о предоставлении государственной услуги, текст регламента, образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru), ЕПГУ.

В помещениях, предоставляющих государственную услугу, оборудуются информационные стенды. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиванием.

На информационных стендах размещается обязательная информация:

наименование и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

наименование и реквизиты регламента;

график приема граждан;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

перечень органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия сотрудников бюджетного учреждения (далее – специалисты, должностные лица), ответственных за предоставление государственной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности, информация о предоставлении государственной услуги дублируется в качестве звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: проведение мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные).

### Наименование бюджетного учреждения, предоставляющего государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет бюджетное учреждение Орловской области \_\_\_\_\_ через отдел (филиал): \_\_\_\_\_.

Управление осуществляет финансовое обеспечение государственной услуги, а также методическое обеспечение деятельности по предоставлению государственной услуги.

Бюджетного учреждения, предоставляющего государственную услугу, не вправе 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, организации, за исключением получения государственных услуг, а также получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственных услуг.

## Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:  
проведение мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные) и выдачи результатов (экспертизы лабораторных исследований);

отказ в проведении мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные).

### Срок предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги в соответствии с установленным методическим указанием «Лабораторная диагностики сибирской язвы у животных и людей, обнаружение возбудителя в сырье животного происхождения и объектах внешней среды» по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные со дня регистрации заявки с прилагаемыми документами, осуществляется в срок 10 рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

9. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года. № 237);

Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29 - ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» («Собрание законодательства РФ», 10 января 2000 года, № 2, ст. 150);

Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», 10 января 2007 года, № 1);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года. № 31, ст. 4179);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 17 июня 1993 года, № 24, ст. 857);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 года № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг» («Российская газета», 21 августа 1998 года № 160);

Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденными Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 4 декабря 1995 года № 13-7-2/469 («Российские вести», 22 февраля 1996 года, № 35);

Инструкция по ветеринарному учету и ветеринарной отчетности, утвержденной Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 3 сентября 1975 года («Колос», 1981 год) (далее – Инструкция);

Правилами проведения дезинфекции и дезинвазии объектов государственного ветеринарного надзора, утвержденными Министерством сельского хозяйства Российской Федерации 15 июля 2002 года № 13-5-2/0525;

Методическое указание МУК 4.2.2413-08 «4.2. Методы контроля. Биологические и микробиологические факторы. Лабораторная диагностика и обнаружение возбудителя сибирской язвы. Методические указания» (Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Роспотребнадзора, 2009);

Законом Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» Государственная специализированная информационная система («Орловская правда», 11 ноября 2014 года № 418);

Постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 405 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 25 декабря 2014 года);

Постановлением Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг и государственных контрольных и надзорных функций Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.pravo.gov.ru>, 19 июля 2016 года);

Постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24 февраля 2012 года).

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

10. Для получения государственной услуги заявителем представляется в бюджетное учреждение:

1) заявку в письменной форме, в которой указываются наименование и реквизиты юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, а также наименование ветеринарных услуг по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая сибиреязвенные), по которым должна быть предоставлена государственная услуга, контактный телефон, подпись заявителя и дата составления заявки;

2) документы (сопроводительный документ), предусмотренные лабораторной диагностики обнаружения возбудителя сибирской язвы;

3) пробы почвы.

11. Копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются при предъявлении оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующем законодательством.

12. Заявитель имеет право получить необходимую информацию о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, в бюджетных учреждениях ветеринарии, а также в Управлении ветеринарии Орловской области и ЕГПУ.

13. Предоставление документов в электронной форме не предусмотрено.

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 организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций не требуется.

15. Запрещается 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, Орловской области и

органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

16. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 10 настоящего регламента.

2) несоответствие количества проб почвы документам (сопроводительный документ), представленных заявителем, указанных в документе подпункта 2 пункта 10 настоящего регламента.

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

19. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

20. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

21. Государственная услуга не предоставляется на платной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

22. Время ожидания в очереди для предоставления государственной услуги или получения консультации – 15 минут на одного заявителя

23. Продолжительность ожидания при выдаче документов (результата) предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Должностное лицо бюджетного учреждения, ответственное за регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявки и документов в течение 20 минут в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, с момента поступления заявки и документов.

Должностным лицом бюджетного учреждения, ответственным за регистрацию документов заявка регистрируется посредством записи в журнале «Журнал регистрации поступающего материала», в соответствии с Инструкцией.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

25. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей в учреждение.

При строительстве новых зданий вход в помещение учреждения оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей:

наименование;

место нахождения;

режим работы;  
номер телефона справочной службы учреждения;  
фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

26. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах предоставления работает гардероб, либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидам – колясочникам.

28. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или), скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

29. В бюджетном учреждении организуются помещения для приема заявителей, предпочтительно в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным

компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

30. В бюджетном учреждении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности бюджетного учреждения и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в учреждение и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории бюджетного учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников учреждения, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников бюджетного учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории бюджетного учреждения;

содействие инвалиду при входе в бюджетное учреждение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащие размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в бюджетное учреждение, и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечения допуска в бюджетное учреждение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

оказание специалистами бюджетного учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение работников, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

оборудование на прилегающих к бюджетному учреждению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

31. Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, 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 получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

32. Консультации и справки о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами бюджетного учреждения в течение всего срока предоставления государственной услуги.

33. Бюджетное учреждение посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

34. Бюджетное учреждение, предоставляющее государственную услугу, размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным; обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания; пожарной безопасности, оснащено телефонной связью).

Размещение учреждения должно быть организовано с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Путь от остановок общественного транспорта до учреждения должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

35. Показатели доступности и качества государственных услуг:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги на платной и (или) бесплатной основе;

соответствие государственной услуги, предоставляемой бюджетным учреждением государственному стандарту.

Показателем качества предоставления государственной услуги является удовлетворение потребности заявителя (имеющего право на предоставление государственной услуги) в получении государственной услуги (100%).

Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется в процентном соотношении количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги за отчетный период ( $K_{\text{усл}}/K_{\text{гр}} \times 100\%$ ), где:

$K_{\text{усл}}$  – количество оказанных государственных услуг;

$K_{\text{гр}}$  – численность граждан, получающих государственные услуги за отчетный период.

36. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

прием и регистрация заявки и документов;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

оформление и выдача экспертизы лабораторного исследования заявителю. Оформление и выдача экспертизы лабораторного исследования заявителю осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложение 1 к административному регламенту.

#### Прием и регистрация заявки и документов

39. Заявка с прилагаемыми документами, предусмотренными подпунктом 2 пункта 10 настоящего регламента, регистрируется специалистом бюджетного учреждения в журналах в соответствии с Инструкцией в течение 20 минут с момента их поступления в учреждение.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

40. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностным лицом бюджетного учреждения, ответственное за регистрацию заявки с прилагаемыми документами, предусмотренными подпунктом 2 пункта 10 настоящего регламента, доводится до заявителя непосредственно после принятия решения в предоставлении государственной услуги и регистрируется в журналах ветеринарной учета и отчетности в соответствии с Инструкцией в день поступления заявки.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 18 регламента.

41. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо бюджетного учреждения, ответственное за регистрацию документов, отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа.

По требованию заявителя должностное лицо учреждения ветеринарии, ответственное за регистрацию документов, в течение 2 часов с момента поступления документов представляет заявителю письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в регистрации заявки.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 18 регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в день приема заявки.

42. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация заявки на оказание государственной услуги.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента регистрации заявки.



## Оформление и выдача экспертизы лабораторного исследования заявителю

44. Фиксация результата выполнения государственной услуги производится посредством записи в журналах ветеринарной учета и отчетности в соответствии с Инструкцией и выдачи результатов лабораторной экспертизы непосредственно на 10 рабочий день после поступления заявки.

### IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем бюджетного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем бюджетного учреждения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц бюджетного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы бюджетного учреждения.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц бюджетного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

50. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица бюджетного учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц бюджетного учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

51. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности бюджетного учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностных лиц учреждения при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

52. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) бюджетного учреждения, руководителей бюджетного учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решение, принятое специалистом бюджетного учреждения, подается на имя руководителя бюджетного учреждения.

Жалоба на решение, принятое руководителем бюджетного учреждения, подается на имя руководителя Управления.

53. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной специализированной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», официального сайта бюджетных учреждений Орловской области, Управления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Жалоба должна содержать:

1) наименование бюджетного учреждения, должностного лица бюджетного учреждения, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) бюджетного учреждения, должностного лица бюджетного учреждения, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) бюджетного учреждения, должностного лица бюджетного учреждения, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ бюджетного учреждения, должностного лица бюджетного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых  
ответ на жалобу не дается

56. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

57. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица бюджетного учреждения, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя. Отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе, а также если фамилия и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не указаны.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 55 регламента.

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

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Бюджетное учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 55 регламента.

#### Сроки рассмотрения жалобы

61. Жалоба, поступившая в бюджетное учреждение, Управление подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа бюджетного учреждения, должностного лица бюджетного учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

62. По результатам рассмотрения жалобы бюджетное учреждение, Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу,

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления бюджетными учреждениями Орловской области,  
подведомственными Управлению ветеринарии Орловской области  
государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения  
от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений (в части  
проведения учета и контроля за состоянием скотомогильников, включая  
сибирязвенные)

**Блок-схема предоставления государственной услуги**

