



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 29 декабря 2023 № 20-104  
г. Пенза

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области государственной услуги «Определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты»

Руководствуясь Федеральным законом от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (с последующими изменениями), приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.05.2023 № 482 «Об утверждении ветеринарных правил определения зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства», постановлениями Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), от 10.02.2009 № 99-пП «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Пензенской области» (с последующими изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области государственной услуги

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

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца четвертого пункта 2.14 административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области государственной услуги «Определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты» в редакции настоящего приказа, который вступает в силу с 01.08.2024.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mcx.pnzreg.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра – начальника управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства Пензенской области.

Заместитель Председателя  
Правительства – Министр



Р.А. Калентьев

Утвержден  
приказом  
Министерства сельского хозяйства  
Пензенской области  
от 29 декабря 2023 № 20-104

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЗООСАНИТАРНОГО  
СТАТУСА ОБЪЕКТОВ – ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЗДАНИЙ,  
ПОМЕЩЕНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
КОТОРЫХ ФИЗИЧЕСКИЕ И ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА ОСУЩЕСТВЛЯЮТ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЫРАЩИВАНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И УБОЮ  
СВИНЕЙ, ПО ПРОИЗВОДСТВУ, ПЕРЕРАБОТКЕ И ХРАНЕНИЮ  
ПРОДУКЦИИ СВИНОВОДСТВА, ПРИ ОТНЕСЕНИИ ИХ К  
НЕЗАЩИЩЕННЫМ ОБЪЕКТАМ ИЛИ ОБЪЕКТАМ НИЗКОГО УРОВНЯ  
ЗООСАНИТАРНОЙ ЗАЩИТЫ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента.**

Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты» (далее – Регламент, объекты) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Определение зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты» (далее - государственная услуга), устанавливает стандарты предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Действие настоящего Регламента не распространяется:

- на объекты, на которых осуществляется исключительно хранение продукции свиноводства, включенной в Единый перечень товаров, подлежащих ветеринарному контролю (надзору), утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 317, (далее – продукция свиноводств) и розничная торговля такой продукцией или оптовая торговля продукцией свиноводства, подвергнутой в ходе

изготовления тепловой обработке в режиме, обеспечивающем ее обеззараживание (+72 °С и выше в толще продукта при экспозиции не менее 30 минут);

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

## 1.2. Круг заявителей.

Право на получение государственной услуги имеют юридические лица физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, а также граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, осуществляющие деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, и их представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Единый портал, региональный портал, Порталы).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mcx.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе Регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.5. При получении обращения в письменной форме по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими

изменениями).

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении обращения в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги (о порядке предоставления государственной услуги), сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя или по адресу (уникальному идентификатору) его личного кабинета на Едином портале при его использовании в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. На Порталах, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе

предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Краткое наименование государственной услуги: «Определение зоосанитарного статуса объектов свиноводства при отнесении их к незащищенным объектам или объектам низкого уровня зоосанитарной защиты».

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу:

Министерство сельского хозяйства Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- уведомление об отказе в проведении обследования объекта;
- заключение об отнесении объекта к определенному компартменту;
- заключение об отказе в отнесении объекта к определенному компартменту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

В срок, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, не входит срок приостановления предоставления государственной услуги, который не может превышать 30 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 3.3.7 настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Отдел ветеринарно - санитарной экспертизы и государственного надзора в области обращения с животными управления ветеринарии Министерства (далее - Отдел) обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства и на Порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, способы их представления.

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об отнесении объекта к определенному компартменту согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством (в случае направления запроса представителем заявителя);

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

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

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

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

ж) карта объекта

з) копии правоустанавливающих документов на объект, указанный в заявлении, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1.1. Документы, предусмотренные подпунктами «в» - «ж» подпункта 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Регламента, должны быть составлены по форме и содержанию в произвольном виде в соответствии с рекомендациями Кодекса здоровья наземных животных Всемирной организации здоровья животных, законодательством государств-членов и Порядком взаимодействия государств - членов Евразийского экономического союза при профилактике, диагностике, локализации и ликвидации очагов особо опасных, карантинных и зоонозных болезней животных и проведения регионализации и компартиментализации, утвержденный Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 10.11.2017 № 79 (с последующими изменениями) (далее – Порядок взаимодействия).

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

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги (включая дату подачи заявления);

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

в) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности либо права аренды в отношении объекта, указанного в заявлении;

д) выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства заявителя, подтверждающей ведение производственной деятельности.

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

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

2.6.3. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) на бумажном носителе лично (нарочным) по адресу Министерства;
- б) посредством почтового отправления почтовой связи с уведомлением о вручении по адресу Министерства;
- в) в электронном виде на адрес электронной почты Министерства.

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

2.7.1. Основанием для приостановления в предоставлении государственной услуги является представление неполного комплекта документов, предусмотренного подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности представленных документов заявителем недостающих документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента;

б) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия данных об отсутствии сведений, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

в) несоответствие объекта документам, представленным заявителем, а также критериям компартиментализации, предусмотренным главами II - V Ветеринарных правил определения зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.05.2023 № 482 (далее – Ветеринарные правила), по заявленному уровню компартамента.

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в



соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

1) наименование Министерства;

2) график работы;

3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

текст административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы заявлений.

Помещения Министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

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

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Министерства и на Порталах.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

- а) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
- б) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;
- в) проведение выездного обследования объекта;
- г) оформление результата предоставления государственной услуги;
- д) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление может представляться в Министерство в письменной форме на бумажном носителе способами, указанными в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента.

В случае, если заявление, представленное в письменной форме, подписано представителем заявителя, к заявлению прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

3.2.4. В день обращения заявителя специалист Отдела:

- проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента;
- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Продолжительность приема заявления и документов, представленных в письменной форме, составляет не более 15 минут.

3.2.6. Направление заявления и документов на рассмотрение осуществляется после регистрации, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления их в Министерство.

3.2.7. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет

начальник Отдела (лицо, исполняющий его обязанности) в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.2.8. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления (запроса) и документов, представленных заявителем, специалистом Отдела в журнале учета регистрации заявлений и выдачи заключений об отнесении объекта к определенному компартменту (об отказе в отнесении объекта к определенному компартменту (далее – Журнал). Допускается ведение журнала в электронном виде.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем.

3.3.1. Основанием для рассмотрения документов, представленных заявителем, является зарегистрированное заявление и документы, представленные заявителем.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение представленных заявителем документов и подготовку уведомлений, предусмотренных подпунктом 3.3.6 пункта 3.3 настоящего Регламента, являются специалисты Отдела.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Указанный срок может быть увеличен в случае приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 2.4 настоящего Регламента.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7, подпунктах «а» и «б» пункта 2.8 настоящего Регламента.

3.3.5. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет начальник Отдела (лицо, исполняющий его обязанности) в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) в случае отсутствия основания, указанного в подпункте 2.7.1 пункта 2.7, подпунктов пункта 2.8 настоящего Регламента, - уведомление о проведении выездного обследования объекта и переход к административной процедуре, указанной в подпункте 3.3.4 пункта 3.3 настоящего Регламента;

б) в случае наличия основания, указанного в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента, - приостановление предоставления государственной услуги - уведомление о некомплектности представленных документов;

в) в случае наличия оснований, указанных в подпункте «а» и «б» пункта 2.8 настоящего Регламента, - уведомление об отказе в проведении выездного обследования объекта.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – оформление уведомления о проведении выездного обследования объекта, которое выдается заявителю лично, с отметкой о получении на первом экземпляре или путем направления уведомления на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства

индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа подачи документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента), не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения обследования, и занесение специалистом Отдела записи в Журнал;

б) в случае приостановления предоставления государственной услуги – оформление уведомления о некомплектности представленных документов, которое выдается заявителю лично, с отметкой о получении на первом экземпляре или путем направления уведомления на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа подачи документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента), и занесение специалистом Отдела записи в Журнал;

в) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – оформление уведомления об отказе в проведении выездного обследования объекта, которое выдается заявителю лично, с отметкой о получении на первом экземпляре или направляется на адрес в пределах места нахождения юридического лица, или адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, или адрес места нахождения личного подсобного хозяйства гражданина, или адрес электронной почты (при наличии) заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа подачи документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента), в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 2.4 настоящего Регламента, и специалистом Отдела занесение записи в Журнал.

### 3.3.8. Проведение выездного обследования объекта.

3.3.8.1. Основанием для проведения выездного обследования объекта является уведомление о проведении выездного обследования объекта.

3.3.8.2. Должностными лицами, ответственными за проведение выездного обследования объекта и оформления акта выездного обследования объекта являются специалисты Отдела.

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

Выездное обследование объекта специалистом Отдела осуществляется на предмет соответствия его документам, представленным заявителем, и включает в себя:

а) анализ документов, представленных заявителем;

б) осмотр объекта, анализ осуществляемых на объекте или с использованием объекта производственных процессов, связанных с выращиванием, содержанием, убойем свиней, производством, переработкой, хранением продукции свиноводства.

При осмотре объекта допускаются аудио-, фото- и видеофиксация фактов несоответствия объекта критериям компартиментализации, предусмотренным главами II - V Ветеринарных правил (при наличии таких фактов).

3.3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не

может превышать 10 рабочих дней с даты поступления их в Министерство или устранения замечаний о некомплектности представленных документов.

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

3.3.8.4. Критерием принятия решения является проведенное выездное обследование объекта.

3.3.8.5. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет начальник Отдела в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.3.8.6. Результатом выполнения административной процедуры является акт выездного обследования объекта по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту (далее – акт обследования).

3.3.8.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленный акт обследования.

3.3.9. Оформление результата предоставления государственной услуги.

3.3.9.1. Основание для начала административной процедуры – оформленный акт обследования.

3.3.9.2. Должностными лицами, ответственными за оформление результата предоставления государственной услуги являются специалисты Отдела.

Решение об отнесении объекта к определенному компартменту либо об отказе в отнесении объекта к определенному компартменту, оформляется приказом Министерства.

При выполнении административной процедуры специалистом Отдела одновременно осуществляется оформление:

- проекта приказа Министерства;
- заключения об отнесении объекта к определенному компартменту или об отказе в отнесении объекта к определенному компартменту;
- грифа согласования Министерством Плана (выполняется в случае, если оформляется заключение об отнесении объекта к определенному компартменту).

Приказ Министерства, заключение об отнесении объекта к определенному компартменту или об отказе в отнесении объекта к определенному компартменту, гриф согласования Министерством Плана подписываются первым заместителем Министра – начальником управления ветеринарии Министерства (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.9.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты окончания проведения выездного обследования.

3.3.9.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8. настоящего Регламента.

3.3.9.5. Результаты выполнения административной процедуры:

а) в случае отсутствия основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего Регламента, - заключение об отнесении объекта к определенному компартменту;

б) в случае наличия основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего Регламента, - заключение об отказе в отнесении объекта к определенному компартменту с указанием причины отказа.

3.3.9.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – оформление заключения об отнесении объекта к определенному комментменту в 2 экземплярах по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту, приказа Министерства и согласование Министерством Плана. Первый экземпляр заключения на бумажном носителе хранится в Отделе, второй экземпляр выдается заявителю с отметкой о получении на первом экземпляре заключения. Согласованный Министерством План выдается заявителю с отметкой о получении на копии Плана, который остается в Министерстве;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – оформление заключения об отказе в отнесении объекта к определенному комментменту в 2 экземплярах по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту и приказа Министерства. Первый экземпляр заключения на бумажном носителе хранится в Отделе, второй экземпляр выдается заявителю с отметкой о получении на первом экземпляре заключения.

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

3.3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Отделом представленного (направленного) заявителем заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), составленное в произвольной форме.

3.3.10.2. Специалист Отдела проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.3.10.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в Отделе.

3.3.10.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.3.10.5. Критерием принятия решения является выявление наличия (отсутствия) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.3.10.6. Результатами выполнения административной процедуры являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - оформление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе.

3.3.10.7. Способы фиксации результатов административной процедуры:

а) в случае наличия технической ошибки - исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, который выдается заявителю лично;

б) в случае отсутствия технической ошибки - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ранее выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое выдается заявителю лично, либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от способа выбранного заявителем).

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятию решений специалистами Отдела осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалистов Отдела, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги.

4.3. Специалисты Отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.



5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты либо по адресу (уникальному идентификатору) его личного кабинета на Едином портале.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность и Ф. И. О. руководителя  
Уполномоченного органа государства - члена  
Евразийского экономического союза в области ветеринарии)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность и Ф. И. О. руководителя объекта)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(местонахождение объекта, подлежащего ветеринарному контролю (надзору))

на предмет его отнесения к компартменту \_\_\_\_\_  
(номер компартмента по уровню

\_\_\_\_\_  
биологической защищенности)

Наименование юридического или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по содержанию и разведению, убою животных, переработке и хранению сырья и продукции животного происхождения: \_\_\_\_\_

Виды осуществляемой деятельности: \_\_\_\_\_

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

Руководитель объекта \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П.(при наличии)

форма

Управление ветеринарии  
Министерства сельского хозяйства Пензенской области

**АКТ №**  
**ВЫЕЗДНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБЪЕКТА**

Место составления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства Пензенской области,  
должность)

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

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Владелец объекта \_\_\_\_\_

В ходе выездного обследования установлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

При осмотре объекта использовалась \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

В ходе выездного обследования объекта установлено \_\_\_\_\_  
(соответствие или несоответствие)

объекта документам, представленным заявителем.

К акту выездного обследования прилагается: \_\_\_\_\_  
(заполняется при наличии)

Один экземпляр заключения получил \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., подпись владельца объекта)

Представитель управления  
ветеринарии Министерства сельского хозяйства  
Пензенской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

форма

Управление ветеринарии  
Министерства сельского хозяйства Пензенской области

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**ОБ ОТНЕСЕНИИ ОБЪЕКТА К ОПРЕДЕЛЕННОМУ КОМПАРТМЕНТУ**

Место составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, проверил(а)  
*(Ф.И.О. представителя управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства Пензенской области,  
должность)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование объекта, вид осуществляемой деятельности)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес объекта \_\_\_\_\_

Собственник объекта \_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы физического лица, индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица)*

При этом установлено \_\_\_\_\_  
*(указываются установленные в ходе обследования объекта обстоятельства, влияющие на компартмент объекта,  
за исключением несоответствий объекта критериям компартиментализации, предусмотренным главами II -  
V Ветеринарных правил определения зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений,  
строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по  
выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства,  
утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.05.2023 № 48, выявленных  
и устраненных в ходе осмотра объекта)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объект соответствует критериям \_\_\_\_\_ компартмента.  
*(номер компартмента по уровню биологической защищенности)*

Объект отнести к \_\_\_\_\_ компартменту.  
*(номер компартмента по уровню биологической защищенности)*

Один экземпляр заключения получил \_\_\_\_\_

*(Ф. И. О., подпись владельца объекта)*

Представитель управления  
ветеринарии Министерства сельского хозяйства  
Пензенской области

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О.)*

форма

Управление ветеринарии  
Министерства сельского хозяйства Пензенской области

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**ОБ ОТКАЗЕ В ОТНЕСЕНИИ ОБЪЕКТА К ОПРЕДЕЛЕННОМУ**  
**КОМПАРТМЕНТУ**

Место составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(населенный пункт, город, район)

Я, \_\_\_\_\_, проверил(а)  
(Ф. И. О. представителя управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства Пензенской области,  
должность)

\_\_\_\_\_

(наименование объекта, вид осуществляемой деятельности)

Адрес объекта \_\_\_\_\_

Собственник объекта \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы физического лица, индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица)

При этом установлено \_\_\_\_\_  
(указываются установленные в ходе обследования объекта обстоятельства, влияющие на компартмент объекта,  
выявленные и не устранённые в ходе осмотра объекта)

Объект не соответствует критериям \_\_\_\_\_ компартмента.  
(номер компартмента по уровню биологической защищенности)

Отказать в отнесении объекта к \_\_\_\_\_ компартменту  
(номер компартмента по уровню биологической защищенности)

Один экземпляр заключения получил \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., подпись владельца объекта)

Представитель управления  
ветеринарии Министерства сельского хозяйства  
Пензенской области

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)