



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

27.02.2018

№ 62

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной услуги  
по выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 № 430 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», постановлениями Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте ветеринарии Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1101-ПП «Об утверждении Положения и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента ветеринарии Свердловской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной услуги по выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства.
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента ветеринарии Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Трушкин' (Trushkin), written in a cursive style.

Е.В. Трушкин

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Департамента  
ветеринарии Свердловской области  
от 27.02.2018 № 62  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом ветеринарии  
Свердловской области  
государственной услуги по выдаче  
заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства»

**Административный регламент  
предоставления Департаментом ветеринарии Свердловской области  
государственной услуги по выдаче заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. -Административный регламент предоставления Департаментом ветеринарии Свердловской области государственной услуги по выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации предоставления названной государственной услуги уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области – Департаментом ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент) и устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) Департамента в ходе предоставления государственной услуги по выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействия Департамента с заявителями, а также органами государственной власти, учреждениями и организациями.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга по выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства (далее – государственная услуга) предоставляется по запросу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, планирующих осуществлять деятельность в области племенного животноводства на территории Свердловской области (далее – заявитель, хозяйство):

- 1) племенной завод;
- 2) племенной репродуктор;

- 3) организация по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных;
- 4) организация по трансплантации эмбрионов;
- 5) организация по племенной работе, организации по учету, контролю, оценке уровня продуктивности и качества продукции, племенной ценности животных (контрольно-испытательная станция животноводства, ипподром, лаборатория селекционного контроля качества молока, шерсти, лаборатория иммуногенетической экспертизы, центр информационного обеспечения) и другие организации по племенному животноводству.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу по выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства является Департамент.

4. Место нахождения Департамента: 620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 60.

График работы Департамента:

- 1) -понедельник – четверг – с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;
- 2) пятница – с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00;
- 3) суббота, воскресенье – выходные.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

5. Государственное бюджетное учреждение Свердловской области Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) располагается по адресу:

620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13.

График приема заявителей в МФЦ:

- 1) понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 без перерыва;
- 2) пятница с 9.00 до 16.45 без перерыва.

6. Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ в сети Интернет: <http://www.mfc66.ru>.

7. В предоставлении государственной услуги участвуют подведомственные Департаменту государственные учреждения ветеринарии Свердловской области, входящие в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации (далее – государственные учреждения ветеринарии):

| № п/п | Наименование учреждения                           | Место нахождения учреждения | График работы учреждения  | Справочные телефоны учреждения          | Адрес официального сайта учреждений |
|-------|---|-----------------------------|---------------------------|---|-------------------------------------|
| 1     | 2   | 3                           | 4                         | 5                                       | 6                                   |
| 1     | государственное бюджетное учреждение Свердловской | Свердловская область,       | с понедельника по пятницу | 8 (34346) 318-30,<br>электронная почта: | отсутствует                         |

|   |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|---|
|   | области «Алапаевская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»  | г. Алапаевск, ул. Красной Армии, 66а   | с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные                           | alap.vet@mail.ru   |   |
| 2 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Артемовская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»      | Свердловская область, г. Артемовский, ул. Молокова, 2                          | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34363) 269-93, электронная почта: artvetst@mail.ru          | отсутствует   |
| 3 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Артинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»        | Свердловская область, Артинский район, р.п. Арти, ул. Рабочей Молодежи, 255    | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34391) 236-58, электронная почта: vetbuharti@mail.ru        | отсутствует   |
| 4 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Асбестовская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»     | Свердловская область, г. Асбест, ул. Садовая, 1«к»                             | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.20, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34365) 764-17, электронная почта: gubinavmasb@mail.ru       | отсутствует   |
| 5 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Байкаловская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»     | Свердловская область, Байкаловский район, р.п. Байкалово, ул. Лесная, 7        | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34362) 205-34, электронная почта: baikvet@mail.ru           | отсутствует   |
| 6 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Белоярская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»       | Свердловская область, Белоярский район, р.п. Белоярский, ул. Транспортников, 4 | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34377) 223-36, электронная почта: buchvet09@rambler.ru      | <a href="https://belvet.net/ethouse.ru/">https://belvet.net/ethouse.ru/</a> |
| 7 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Богдановичская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»   | Свердловская область, г. Богданович, ул. Ленина, 17                            | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34376) 522-79, электронная почта: bogdvet2@yandex.ru        | отсутствует   |
| 8 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Верхнесалдинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Пушкина, 23                        | с понедельника по пятницу с 8.00 до 13.00, с 13.45 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34345) 229-20, электронная почта: veterinaria2007@yandex.ru | отсутствует   |

|    |  |  |   |   |   |
|----|--|--|---|---|---|
| 9  | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Верхнепышминская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Радуга, 1            | понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 19.00, суббота и воскресенье с 9.00 до 15.00 без перерыва       | 8 (34368) 417-94, электронная почта: vpishma@rambler.ru     | <a href="http://vet-pishma.ru/">http://vet-pishma.ru/</a>               |
| 10 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Верхотурская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»     | Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Совхозная, 13           | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34389) 218-28, электронная почта: vet-verhoturie@mail.ru | отсутствует   |
| 11 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Ирбитская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»        | Свердловская область, г. Ирбит, ул. Ленина, 42                   | с понедельника по четверг с 08.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00, пятница с 08.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34355) 620-35, электронная почта: irbitvet@rambler.ru    | отсутствует   |
| 12 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Каменская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»        | Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Октябрьская, 11а | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.15, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34393) 491-16, электронная почта: vetstan-ku@yandex.ru   | отсутствует   |
| 13 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Камышловская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»     | Свердловская область, г. Камышлов, ул. Фарфористов, 1            | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34375) 248-43, электронная почта: kam-vs@yandex.ru       | отсутствует   |
| 14 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Краснотурьинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Комарова, 6         | с понедельника по пятницу с 08.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные   | 8 (34384) 628-41, электронная почта: vetkrtur@mail.ru       | отсутствует   |
| 15 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Красноуральская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»  | Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Устинова, 3          | с понедельника по пятницу с 08.30 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 17.00 без перерыва, воскресенье -                         | 8 (34343) 224-46, электронная почта: Sbbi@rambler.ru        | <a href="http://kruvet.ru/?page_id=11">http://kruvet.ru/?page_id=11</a> |

|    |   |  |   |  |             |
|----|---|--|---|--|-------------|
|    |   |  | выходной  |  |             |
| 16 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Красноуфимская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»  | Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 70       | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34394) 225-00, электронная почта: kvs-kruf@mail.ru              | отсутствует |
| 17 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Невьянская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»      | Свердловская область, г. Невьянск, ул. Вайнера, 82             | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34356) 217-68, электронная почта: nevvvet@mail.ru               | отсутствует |
| 18 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Нижнесергинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, г. Нижние Серги, ул. Свободы, 111        | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34398) 218-22, электронная почта: veterinarsergi2006@rambler.ru | отсутствует |
| 19 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Новоуральская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»   | Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Ольховая, 11         | с понедельника по пятницу с 08.00 до 12.00, с 12.30 до 20.00, 8 час до 20 технический перерыв с 16.00 до 16.30, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34370) 220-09, электронная почта: ogunvs@rambler.ru             | отсутствует |
| 20 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Первоуральская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»  | Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ленина, 22          | с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 12.30 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34396) 387-05, электронная почта: prv_vet@mail.ru               | отсутствует |
| 21 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Полевская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»       | Свердловская область, г. Полевской, ул. Челюскинцев, 44        | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 18.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34350) 209-86, электронная почта: vetst00@mail.ru               | отсутствует |
| 22 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Пригородная ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»     | Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Максима Горького, 9 | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34352) 477-88, электронная почта: buch_prigorod@mail.ru         | отсутствует |
| 23 | государственное бюджетное   | Свердловская   | с понедельника  | 8 (34372) 214-73,  | отсутствует |

|    |   |   |   |  |   |
|----|---|---|---|--|---|
|    | учреждение Свердловской области «Пышминская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»                                | область, Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Гагарина, 7  | по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные   | электронная почта: e260@mail.ru                                |   |
| 24 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Режевская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»       | Свердловская область, г. Реж, ул. Максима Горького, 30а | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34364) 224-51, электронная почта: dolinskaja75@mail.ru      | отсутствует   |
| 25 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Североуральская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, г. Североуральск, ул. Пирогова, 1 | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34380) 319-33, электронная почта: severourbux@mail.ru       | отсутствует   |
| 26 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Серовская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»       | Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 7 | с понедельника по четверг с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34385) 737-74, электронная почта: ulanova.serov66@yandex.ru | отсутствует   |
| 27 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Сухоложская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»     | Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Больничная, 24  | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34373) 436-34, электронная почта: vet_stslog@mail.ru        | <a href="http://www.сухоложскаявет.рф/">http://www.сухоложскаявет.рф/</a> |
| 28 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Сысертская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»      | Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 12  | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34374) 707-14, электронная почта: vetstancya@inbox.ru       | отсутствует   |
| 29 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Тавдинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»      | Свердловская область, г. Тавда, ул. Советская, 116      | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.15, суббота, воскресенье - выходные  | 8 (34360) 225-73, электронная почта: vetstancia@yandex.ru      | отсутствует   |
| 30 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Талицкая   | Свердловская область, г. Талица, ул. Бакалда, 1         | понедельник-пятница с 08.00 до 12.00, с 13.00   | 8 (34371) 219-88, электронная почта: mail@talvet.ru            | отсутствует   |

|    |   |   |  |   |   |
|----|---|---|--|---|---|
|    | ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»  |   | до 16.20, суббота с 8.00 до 14.00 без перерыва, воскресенье - выходной                       |   |   |
| 31 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Туринская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, г. Туринск, ул. Гагарина,64                   | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (34349) 238-78, электронная почта: vetstansia-tur@mail.ru | отсутствует   |
| 32 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Управление ветеринарии города Екатеринбурга»                   | г. Екатеринбург, ул. Красноуральская, 2д                            | с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходные | 8 (343) 371-05-16, электронная почта: uprvt@inbox.ru        | <a href="http://uprvetek.at.ru/">http://uprvetek.at.ru/</a> |
| 33 | государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Шалинская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» | Свердловская область, Шалинский район, п. Шаля, ул. Орджоникидзе,51 | пн-сб с 08.00 до 12.12, с 13.00 до 17.00, воскресенье - выходные                             | 8 (34358) 213-68, электронная почта: shalia.vet@rambler.ru  | отсутствует   |

Информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов государственных учреждений ветеринарии можно получить на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://vet.midural.ru> (далее – официальный сайт Департамента в сети Интернет), а также по справочным телефонам структурных подразделений Департамента, указанным в пункте 8 Административного регламента.

8. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов структурных подразделений Департамента можно получить:

- 1) по справочным телефонам Департамента;
- 2) на официальном сайте Департамента в сети Интернет;
- 3) по электронной почте Департамента;
- 4) на стенде в месте предоставления государственной услуги;
- 5) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 6) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Справочные телефоны структурных подразделений Департамента: 8 (343) 312-00-23 (доб. 31, 34, 35).

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес официального сайта Департамента сети Интернет: <http://vet.midural.ru> (далее – официальный сайт Департамента).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»: <http://66.gosuslugi.ru/pgu> (далее – Региональный портал).

Адрес электронной почты Департамента ветеринарии: [depvetso@egov66.ru](mailto:depvetso@egov66.ru).

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

9. Информация заявителям о ходе предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими Департамента (далее – уполномоченный государственный служащий).

10. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

- 1) при личном обращении;
- 2) по телефону - 8 (343) 312-00-23 (доб. 31, 34, 35);
- 3) по письменным обращениям;
- 4) по электронной почте – [depvetso@egov66.ru](mailto:depvetso@egov66.ru);
- 5) посредством официального сайта Департамента.

11. При осуществлении консультирования при личном обращении или по телефону уполномоченные государственные служащие в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления в системе электронного документооборота государственных органов Свердловской области (далее – СЭД);
- 4) о принятом по конкретному заявлению решении.

При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный законодательством о рассмотрении обращения граждан.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные государственные служащие подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок. При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому уполномоченному государственному служащему или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

- 1) график работы уполномоченных государственных служащих, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента с приложениями;
- 3) образец заявления и перечень документов, необходимых предоставления государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 5) перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги.

13. На официальном сайте Департамента в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- 1) полное наименование и полный почтовый адрес Департамента;
- 2) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- 3) адреса электронной почты Департамента и его структурных подразделений;
- 4) текст Административного регламента с приложениями;
- 5) информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов государственных учреждений ветеринарии.

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

### Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга: выдача заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства.

Наименование исполнительного органа государственной власти  
Свердловской области, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляет Департамент.

16. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, представляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России), государственными учреждениями ветеринарии.

17. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Департамент 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 услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) оформление и выдача заявителю заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства;
- 2) оформление и выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства.

#### Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления заявителя в Департаменте.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – три рабочих дня с момента принятия решения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Решением Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 № 317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Таможенном союзе», (официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 30.06.2010);

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

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

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

5) Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 32, ст. 3199);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных

лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», 22.08.2012, № 192);

7) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 29.03.2016 № 114 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания свиней в целях их воспроизводства, выращивания и реализации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.07.2016);

8) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 17, 23.04.2012);

9) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 № 430 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 15, 09.04.2012);

10) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.12.2011 № 476 «Об утверждении перечня заразных, в том числе особо опасных, болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 17, 23.04.2012);

11) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.05.2016 № 194 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания медоносных пчел в целях их воспроизводства, выращивания, реализации и использования для опыления сельскохозяйственных энтомофильных растений и получения продукции пчеловодства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.08.2016, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 36, 05.09.2016);

12) приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 13.12.2016 № 551 «Об утверждении ветеринарных правил содержания крупного рогатого скота в целях его воспроизводства, выращивания и реализации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.03.2017),

13) постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 06.02.2012, № 11-2 (2011), ст. 2042, «Областная газета», 25.11.2011, № 441-442);

14) постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных

органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» (Собрание законодательства Свердловской области, 29.01.2013, № 11-2 (2012), ст. 1895, «Областная газета», 29.11.2012, № 521-523);

15) постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1101-ПП «Об утверждении Положения и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента ветеринарии Свердловской области» («Областная газета», 11.12.2015, № 229).

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

22. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Департамент посредством почтовой связи или лично, через МФЦ или в электронной форме через Единый портал «Электронное правительство. Госуслуги» <http://gosuslugi.ru/> (вход в региональную часть портала <http://66.gosuslugi.ru/>) следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения и почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

вид организации по племенному животноводству.

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) учредительные документы организации по племенному животноводству, в которых указываются организационно-правовая форма, вид, а также предмет и цель деятельности данной организации.

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

23. Департамент получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе.

24. Департамент получает путем направления запроса в государственные учреждения ветеринарии:

1) информацию об отсутствии в хозяйстве заразных болезней животных, в том числе особо опасных, болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин);

2) справку, содержащую информацию:

- о проведении в хозяйстве плановых диагностических исследований на особо опасные болезни животных (птиц) и болезни, общие для человека и животных (птиц), в соответствии с ежегодным Планом противоэпизоотических мероприятий (далее – План);

- о проведении в хозяйстве плановых профилактических вакцинаций животных (птиц) против особо опасных болезней животных и болезней, общих для человека и животных (птиц), в соответствии с Планом.

25. Непредставление заявителем указанных документов, указанных в пунктах -23, 24 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

#### Указание на запрет требовать от заявителя

26. Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

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

27. Документы и информацию, которые не вправе требовать Департамент, заявитель может представить по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, указанных в подпунктах 1–3 пункта 22 Административного регламента;

2) установление факта недостоверности документов и (или) сведений, содержащихся в документах;

3) в учредительных документах заявителя не указаны вид, а также предмет и цель деятельности по племенному животноводству деятельности заявителя, установленные в статье 30 Федерального закона от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

4) наличие в хозяйстве заразных болезней животных, в том числе особо опасных, - болезней животных по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин), перечень которых утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, в период, установленный главами 1 – 20 Единых ветеринарных (ветеринарно-санитарных) требований, предъявляемых к товарам, подлежащих ветеринарному контролю, утвержденных Решением Комиссии таможенного союза от 18 июня 2010 № 317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Евразийском экономическом союзе»;

Период, установленный главами 1 – 20 Единых ветеринарных (ветеринарно-санитарных) требований, предъявляемых к товарам, подлежащих ветеринарному контролю, утвержденных Решением Комиссии таможенного союза от 18 июня 2010 № 317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Евразийском экономическом союзе», исчисляется на момент подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

5) непроведение плановых обязательных лабораторных исследований, вакцинации и ветеринарных обработок животных на текущий календарный год, в соответствии с Планами;

6) несоответствие помещений заявителя, используемых для осуществления деятельности по племенному животноводству зоотехническим требованиям и требованиям ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе с поголовьем и реализацией племенной продукции (материала), установленное в результате обследования;

7) отсутствие полномочий у заявителя на обращение с запросом о предоставлении государственной услуги.

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

31. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не имеется.

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

32. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

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

33. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и основания взимания платы за их предоставление, отсутствуют.

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

34. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

35. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

36. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в СЭД уполномоченным государственным служащим в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса (заявления) заявителя в Департамент и направляется Директору Департамента. При регистрации заявления ему присваивается входящий номер.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных

объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации  
о социальной защите инвалидов

37. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении Департамента. Помещение для приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для инвалидов) и оптимальным условиям работы уполномоченных государственных служащих Департамента с заявителями.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

38. Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Департамента.

39. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности уполномоченных государственных служащих;
- графика работы.

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

41. Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента;
- 3) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты, по которым заявители или их представители могут получить необходимую информацию;
- 4) порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

42. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) число обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

4) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

5) возможность получения государственной услуги через МФЦ;

6) возможность получения консультации заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с уполномоченными государственными служащими Департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется два раза - при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(в случае непосредственного обращения в Департамент), а также при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность каждого взаимодействия – не более 1 часа.

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

44. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Департамента и Единого портала обеспечивается возможность представления формы заявления и информации о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга, информирование о месте получения государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в Департамент в электронном виде, в том числе через МФЦ, Единый портал, путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, в электронной форме.

Уполномоченный государственный служащий уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по телефону, факсу, указанному в запросе заявителя, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, в многофункциональных центрах**

46. Последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления государственной услуги представлена в виде Блок – схемы (приложение № 2 к Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу и в государственные учреждения ветеринарии;
- 4) проведение уполномоченным государственным служащим обследования на соответствие помещений заявителя, используемых для осуществления деятельности по племенному животноводству, с оставлением акта обследования, подтверждающего обеспечение ветеринарного благополучия,

соблюдение зоотехнических требований и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе поголовьем и реализации племенной продукции (материала);

5) принятие решения о выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства (далее – заключение) либо уведомления об отказе в выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства (далее – уведомление);

б) регистрация и выдача заключения либо уведомления.

#### Прием и регистрация заявления о выдаче заключений об эпизоотическом благополучии хозяйства

47. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства (далее – заявление).

48. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе направить в Департамент посредством почтовой связи или лично, через МФЦ или в электронной форме через Единый портал «Электронное правительство. Госуслуги» <http://gosuslugi.ru/> (вход напрямую в региональную часть портала <http://66.gosuslugi.ru/>).

48. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются уполномоченным государственным служащим на рассмотрение Директору Департамента.

49. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным государственным служащим в течение одного рабочего дня в СЭД с присвоением входящего номера.

50. Директор Департамента в течение одного рабочего дня создает поручение о рассмотрении заявления уполномоченному государственному служащему.

51. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления является направление с использованием СЭД поручения Директора Департамента уполномоченному государственному служащему с резолюцией рассмотреть представленные документы.

52. Принятые МФЦ заявления и документы, переданные Департаменту, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 49 Административного регламента.

#### Рассмотрение представленных документов

53. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов является получение уполномоченным государственным служащим заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Уполномоченный государственный служащий удостоверяется, что: тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества

физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

55. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении уполномоченный государственный служащий помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. При этом заявление должно быть подписано заявителем лично.

56. Уполномоченный государственный служащий устанавливает:

1) соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 22 Административного регламента;

2) достоверность документов и сведений, содержащихся в документах.

57. В результате рассмотрения документов уполномоченным государственным служащим устанавливается необходимость получения документов, указанных в пунктах 23, 24 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу и в государственные учреждения ветеринарии

58. Основанием для начала административной процедуры направления запросов является необходимость получения документов, указанных в пунктах 23, 24 Административного регламента.

59. Проверка заявителя на предмет регистрации в налоговом органе в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется посредством направления соответствующего запроса в Федеральную налоговую службу по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

60. Запрос информации, указанной в пункте 24 Административного регламента осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня обращения посредством направления уполномоченным государственным служащим соответствующего запроса в государственные учреждения ветеринарии.

Запрос может быть направлен:

1) в виде документа на бумажном носителе путем его отправки посредством почтовой связи или нарочным;

2) в электронной форме путем отправки документа по электронной почте.

Получение ответа на запрос от государственных учреждений ветеринарии теми же способами.

61. Результатом исполнения административного действия по оформлению и направлению запросов является получение уполномоченным государственным служащим ответа на запрос.

Также уполномоченным государственным служащим устанавливается наличие либо отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения.

Проведение уполномоченным государственным служащим обследования на соответствие помещений заявителя, используемых для осуществления деятельности по племенному животноводству, с оставлением акта обследования, подтверждающего обеспечение ветеринарного благополучия и соблюдение зоотехнических и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе с поголовьем и реализации племенной продукции (материала)

62. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, предусмотренных в пункте 22 Административного регламента.

63. Выезд уполномоченного государственного служащего для проведения обследования на соответствие помещений заявителя, используемых для осуществления деятельности по племенному животноводству, для подтверждения обеспечения ветеринарного благополучия, соблюдение зоотехнических требований и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе поголовьем и реализации племенной продукции (материала) осуществляется после рассмотрения документов, предусмотренных в пункте 22 Административного регламента, при условии соответствия представленных документов требованиям Административного регламента и после получения документов, указанных в пунктах 23, 24 Административного регламента.

64. По результатам обследования на соответствие помещений заявителя, используемых для осуществления деятельности по племенному животноводству, с составлением акта обследования, подтверждающего обеспечение ветеринарного благополучия, соблюдение зоотехнических требований и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе поголовьем и реализации племенной продукции (материала), уполномоченным государственным служащим оставляется акт обследования хозяйства, подтверждающий обеспечение ветеринарного благополучия и соблюдение зоотехнических и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе с поголовьем и реализации племенной продукции (материала), по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

65. Максимальный срок выполнения действия по подготовке акта обследования, подтверждающего обеспечение ветеринарного благополучия и соблюдение зоотехнических и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе с поголовьем и реализации племенной продукции (материала), составляет пять рабочих дней с момента выезда уполномоченного государственного служащего.

Принятие решения о выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства либо уведомления об отказе в выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства

66. Основанием для начала административной процедуры принятия

решения о выдаче заключения либо уведомления является получение Директором Департамента от уполномоченного государственного служащего комплекта документов заявителя и проекта заключения либо уведомления.

Проект заключения либо уведомления изготавливаются на продольном бланке письма Департамента, изготовленного типографским способом.

67. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, установленных в пункте 30 Административного регламента, уполномоченным государственным служащим оформляется проект заключения по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

68. Уполномоченный государственный служащий при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента, готовит проект уведомления (приложение № 5 к Административному регламенту).

69. Подготовленный проект заключения либо уведомления визируется начальником отдела организации противоэпизоотических мероприятий и лечебной работы Департамента в течение одного рабочего дня и направляется Директору Департамента.

70. Максимальный срок выполнения действия по подготовке проекта заключения либо уведомления составляет пять рабочих дней.

71. Директор Департамента определяет правомерность принятия решения о выдаче заключения либо уведомления.

72. Директор Департамента в течение трех рабочих дней рассматривает документы, переданные уполномоченным государственным служащим, и при отсутствии замечаний подписывает заключение либо уведомление.

73. При наличии замечаний к проекту заключения либо уведомления Директор Департамента возвращает проект уполномоченному государственному служащему, который в течение одного рабочего дня устраняет замечания и повторно передает проект заключения либо уведомления на рассмотрение Директору Департамента.

74. Результатом административной процедуры принятия решения о выдаче заключения либо уведомления является подписанное заключение либо уведомление, которое в течение одного рабочего дня передается уполномоченному государственному служащему для регистрации и выдачи заключения либо уведомления.

#### Регистрация и выдача заключения либо уведомления

75. Основанием для начала административной процедуры регистрации и выдачи документов является получение уполномоченным государственным служащим заключения либо уведомления, подписанного Директором Департамента.

76. Регистрация заключения либо уведомления осуществляется уполномоченным государственным служащим в СЭД в течение одного рабочего дня.

77. Выдача заключения либо уведомления осуществляется непосредственно

заявителю либо его доверенному лицу в день, установленный при регистрации заявления, но не позднее 30 дней с момента получения и регистрации заявления.

78. Уполномоченный государственный служащий обеспечивает вручение или направление почтовым отправлением с уведомлением заявителю заключения либо уведомления, а вторые экземпляры заключения либо уведомления хранятся в номенклатурном деле.

79. Результатом административной процедуры является выдача либо направление почтовым отправлением заявителю заключения либо уведомления.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными государственными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения Директором Департамента проверок исполнения уполномоченными государственными служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

81. Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением 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

82. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных государственных служащих.

83. Департаментом осуществляются плановые (на основании годовых планов Департамента) и внеплановые проверки (по обращению (жалобе) заявителя).

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственных услуг формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Департамента.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

84. Ответственность уполномоченных государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах.

85. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

86. Контроль за рассмотрением заявлений заявителя могут осуществлять на основании полученной в Департаменте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

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

87. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц, уполномоченных государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

88. Предметом жалобы является нарушение порядка осуществления административных процедур, указанных в разделе 3 Административного регламента, а также других требований и положений Административного регламента.

89. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, заявитель информируется об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

90. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в Департамент.

91. Жалоба на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента подается в адрес Департамента – Директору Департамента.

92. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена:

1) почтовым отправлением на адрес: 620026, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 60;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес: [depvetso@egov66.ru](mailto:depvetso@egov66.ru);

3) с использованием официального сайта Департамента ветеринарии Свердловской области: <http://vet.midural.ru>, раздел: обращение граждан, подраздел: вопрос-ответ;

4) с использованием Единого портала <http://www.gosuslugi.ru>, и Регионального портала <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;

5) передать лично. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность;

6) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо уполномоченного государственного служащего, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего;

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

Дополнительно в жалобе могут указываться иные сведения, которые получатель государственной услуги считает необходимым сообщить.

94. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать пятнадцати дней с момента регистрации обращения в Департаменте, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений –

пяти рабочих дней со дня обращения в Департамент.

95. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную Административным регламентом государственную услугу, и их непосредственных руководителей, директор Департамента:

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие) и решения указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

96. Результат досудебного (внесудебного) обжалования сообщается заявителю в виде письменного ответа, подписываемого Директором Департамента.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе. По желанию заявителя ответ о результатах рассмотрения жалобы дополнительно может направляться в электронной форме.

97. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

99. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации на стендах, официальном сайте, Едином портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
ветеринарии Свердловской области  
государственной услуги по выдаче  
заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства

Директору Департамента  
ветеринарии Свердловской области  
– главному государственному  
ветеринарному инспектору  
Свердловской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Заявление о выдаче заключения  
об эпизоотическом благополучии хозяйства**

Заявитель - \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма)

Место нахождения (место жительства): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон, телефон/факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ОГРН/ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Вид направления деятельности по племенному  
животноводству<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

просит выдать заключение об эпизоотическом благополучии хозяйства,  
расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается местонахождение хозяйства)<sup>2</sup>

Заключение прошу выдать лично/ направить почтой (нужное подчеркнуть)  
по адресу: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

<sup>1</sup> Указывается в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 03 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» и учредительными документами

<sup>2</sup> Указывается место фактического осуществления видов деятельности по племенному животноводству

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Предупрежден(а) об ответственности за представление заведомо ложной информации и недостоверных данных. Против обработки представленных мною сведений и документов не возражаю. Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Департаментом ветеринарии Свердловской области.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (контактный телефон)

Всего к заявлению (на \_\_\_\_ странице) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

\_\_\_\_\_ (должность представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

-----  
(линия отреза)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
ветеринарии Свердловской области  
государственной услуги по выдаче  
заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги по выдаче заключения об  
эпизоотическом благополучии хозяйства**



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
ветеринарии Свердловской области  
государственной услуги по выдаче  
заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства

**Акт  
обследования хозяйства, подтверждающий обеспечение ветеринарного  
благополучия, соблюдение зоотехнических требований и требований  
ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе  
с поголовьем и реализации племенной продукции (материала)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма)

Место нахождения (место жительства): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон, телефон/факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ОГРН/ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Вид направления деятельности по племенному  
животноводству<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Местонахождение хозяйства:<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Дата проведения обследования: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии), должность уполномоченного

государственного служащего)

При проведении обследования присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя заявителя, присутствовавших при проведении обследования)

В ходе проведения обследования установлено при работе с поголовьем и реализации племенной продукции (материала):

1) обеспечение ветеринарного благополучия: \_\_\_\_\_;

(осуществляется либо не осуществляется)

<sup>3</sup> Указывается в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 03 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» и учредительными документами

<sup>4</sup> Указывается место фактического осуществления видов деятельности по племенному животноводству

- 2) соблюдение зоотехнических требований: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(осуществляется либо не осуществляется)
- 3) требований ветеринарного законодательства Российской Федерации:  
\_\_\_\_\_.

(осуществляется либо не осуществляется)

Заявителем не обеспечено ветеринарное благополучия, не осуществляется соблюдение зоотехнических требований и требований ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе с поголовьем и реализации племенной продукции (материала): \_\_\_\_\_

(указывается подпункт, пункт, статья нормативного правового акта, соблюдение которого заявителем не осуществляется).

Подпись уполномоченного государственного  
гражданского служащего, проводившего  
обследование

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии), должность уполномоченного

государственного служащего)

С актом ознакомлен (- а),

\_\_\_\_\_  
(дата, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя заявителя)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
ветеринарии Свердловской области  
государственной услуги по выдаче  
заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства

**Заключение  
об эпизоотическом благополучии хозяйства**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма)

\_\_\_\_\_

место нахождения (место жительства)

\_\_\_\_\_

(вид направления деятельности по племенному животноводству)

о выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства, поступившее  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Департамент ветеринарии Свердловской области подтверждает эпизоотическое  
благополучие \_\_\_\_\_

(наименование хозяйства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается местонахождение хозяйства)<sup>5</sup>

на момент подачи заявления.

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

<sup>5</sup> Указывается место фактического осуществления видов деятельности по племенному животноводству

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
ветеринарии Свердловской области  
государственной услуги по выдаче  
заключения об эпизоотическом  
благополучии хозяйства

**Уведомление об отказе в выдаче заключения  
об эпизоотическом благополучии хозяйства**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма)

\_\_\_\_\_

место нахождения (место жительства)

\_\_\_\_\_

(вид направления деятельности по племенному животноводству)

о выдаче заключения об эпизоотическом благополучии хозяйства, поступившее  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Департамент ветеринарии Свердловской области уведомляет об отказе  
в выдаче заключения об эпизоотическом благополучии  
хозяйства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование хозяйства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается местонахождение хозяйства)<sup>6</sup>

в связи с тем<sup>7</sup>, что (выбрать нужное):

1) представлен неполный комплект документов, указанных в пункте  
22 Административного регламента предоставления Департаментом ветеринарии  
Свердловской области государственной услуги по выдаче заключения  
об эпизоотическом благополучии хозяйства, утвержденного приказом  
Департамента ветеринарии Свердловской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_;

(указать наименование отсутствующего документа)

2) установлен факт недостоверности документов и (или) сведений,  
содержащихся в документах, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

(указать наименование документа, либо факт  
недостоверности)

3) отсутствие полномочий у заявителя на обращение с запросом  
о предоставлении государственной услуги;

<sup>6</sup> Указывается место фактического осуществления видов деятельности по племенному животноводству

<sup>7</sup> Основания для отказа указываются в соответствии с пунктом 30 Административного регламента

4) в учредительных документах заявителя не указаны вид, а также предмет и цель деятельности по племенному животноводству деятельности заявителя, установленные в статье 30 Федерального закона от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

5) наличие в хозяйстве заразных болезней животных, в том числе особо опасных, болезней животных по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин), перечень которых утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, в период, установленный главами 1 – 20 Единых ветеринарных (ветеринарно-санитарных) требований, предъявляемых к товарам, подлежащих ветеринарному контролю, утвержденных Решением Комиссии таможенного союза от 18 июня 2010 № 317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Евразийском экономическом союзе»;

6) непроведение плановых обязательных лабораторных исследований, вакцинации и ветеринарных обработок животных на текущий календарный год, в соответствии с Планами;

7) несоответствие помещений заявителя, используемых для осуществления деятельности по племенному животноводству зоотехническим требованиям и требованиям ветеринарного законодательства Российской Федерации при работе с поголовьем и реализацией племенной продукции (материала), установленное в результате обследования.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП