

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«ОКАЗАНИЕ ВЕТЕРИНАРНЫХ УСЛУГ ПО ДИАГНОСТИКЕ,
ПРОФИЛАКТИКЕ БОЛЕЗНЕЙ И ЛЕЧЕНИЮ ЖИВОТНЫХ»**

I. Общие положения

1. Основные понятия, используемые в административном регламенте

Управление ветеринарии - областной исполнительный орган государственной власти Ростовской области, уполномоченный в сфере организации применения ветеринарно-санитарных мер и осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ростовской области, в том числе проведения на территории области специальных ветеринарно-санитарных мероприятий по обеспечению эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и защите населения от болезней, общих для человека и животных.

Учреждения ветеринарии – государственные бюджетные учреждения Ростовской области, подведомственные управлению ветеринарии, деятельность которых направлена на обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия области, посредством проведения специальных противоэпизоотических и ветеринарно-санитарных мероприятий и оказания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам ветеринарных услуг.

Противоэпизоотические мероприятия - совокупность действий должностных лиц государственной ветеринарной службы, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, направленных на предупреждение появления (распространения) заразных болезней животных и их ликвидацию.

2. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент определяет сроки, требования, условия и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных.

3. Заявители при предоставлении услуги

Услуга исполняется в отношении следующих заявителей:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;

- юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, занимающиеся на территории Ростовской области содержанием и убоем животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе.

4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги

4.1 Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении услуги

Место нахождения управления: 344064, г. Ростов-на-Дону, ул. Вавилова, 68.
Почтовый адрес: 344064, г. Ростов-на-Дону, ул. Вавилова, 68.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления услуги должностными лицами управления:

Понедельник	9:00 – 18:00, перерыв 13:00 – 13:45
Вторник	9:00 – 18:00, перерыв 13:00 – 13:45
Среда	9:00 – 18:00, перерыв 13:00 – 13:45
Четверг	9:00 – 18:00, перерыв 13:00 – 13:45
Пятница	9:00 – 16:45, перерыв 13:00 – 13:45
Суббота	выходной
Воскресенье	Выходной

Место нахождения, график работы, телефоны, адреса электронной почты учреждений, предоставляющих услугу, указаны в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

4.2 Справочные телефоны:

Телефон (факс) приемной начальника управления: 8 (8632) 23-20-57;

Телефон сектора организации противоэпизоотических мероприятий и лечебно-профилактической работы управления, предоставляющего услугу (далее отдел):

Телефон начальника отдела: 8 (8632) 23-20-52;

Телефон специалиста отдела: 8 (8632) 23-20-52.

4.3 Адреса официальных сайтов

Адрес интернет-сайта: <http://uprvetro.donland.ru>

Адрес электронной почты: uvaro@donpac.ru

4.4 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Информация о предоставлении услуги передается уполномоченными должностными лицами управления ветеринарии Ростовской области и подведомственных ему учреждений с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

Учреждения ветеринарии обязаны предоставлять заявителю информацию в наглядной и доступной форме о предоставляемой услуге (выполняемых работах). Эта информация должна находиться в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

- нормативные документы, регламентирующие предоставление услуги;
- сведения о местонахождении (юридический адрес) учреждения ветеринарии и местонахождении организации, уполномоченной на принятие претензий от заявителей.

Индивидуальное информирование заявителей должностными лицами проводится в соответствии с графиком приема должностными лицами управления ветеринарии Ростовской области граждан и организаций.

4.5 Порядок, форма и место размещения информации

Информация о предоставлении услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных размещается на стендах в зданиях по месту нахождения государственных бюджетных учреждений ветеринарии Ростовской области и содержит следующие сведения:

- порядок предоставления услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (Приложение № 2), наглядно отображающие алгоритм прохождения административных процедур;
- порядок получения консультаций, информирование о ходе предоставления услуги;
- режим работы и полный почтовый адрес местонахождения соответствующего ветеринарного учреждения;
- часы приема должностным лицом ветеринарного учреждения, ответственным за выдачу ветеринарных сопроводительных документов;
- справочные телефонные номера: общий справочный телефон, телефоны должностных лиц государственных бюджетных учреждений ветеринарии Ростовской области, ответственных за предоставление услуги;
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- тарифы на предоставление услуги;
- сведения о вышестоящем органе ветеринарии Ростовской области.

На Интернет-сайте управления ветеринарии Ростовской области размещается следующая информация:

- выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги;
- сроки предоставления услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

Исчерпывающая информация о порядке предоставлении услуги размещена на официальном сайте управления ветеринарии Ростовской области по электронному адресу: <http://uprvetro.donland.ru>.

Информация о процедуре предоставления услуги передается на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование услуги

Оказание ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных.

2. Наименование органа исполнительной власти и учреждений, непосредственно предоставляющих услугу

Услугу предоставляют подведомственные управлению ветеринарии Ростовской области учреждения государственной ветеринарной службы (далее – учреждения ветеринарии), указанные в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Учреждения Ростовской области, предоставляющие услугу по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления услуги является:

- утверждение плана проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области (на объектах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и уходом животных, а также

производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе);

- обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики и лечения карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий;

- соблюдение правил хранения и использования учреждениями ветеринарии, подведомственными управлению ветеринарии Ростовской области, средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий;

- уничтожение возбудителей карантинных и особо опасных болезней животных, а также грызунов и насекомых на объектах, подконтрольных государственной ветеринарной службе.

4. Сроки предоставления услуги

В отношении каждой административной процедуры установлены максимальные сроки их исполнения:

4.1 планирование проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области (на объектах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и уходом животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе) – с 1 января по 31 декабря календарного года;

4.2 обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики и лечения карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий – с 1 января по 31 декабря календарного года;

4.3 оценка соблюдения правил хранения и использования учреждениями ветеринарии, подведомственными управлению ветеринарии Ростовской области, средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий – с 1 января по 31 декабря календарного года;

4.4 проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации для предупреждения возникновения и ликвидации очагов карантинных и особо опасных болезней животных – с 1 января по 31 декабря календарного года.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

Источник опубликования: «Российская газета», № 7, 21.01.2009;

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Источник опубликования: «Российская газета», 19.10.1999;

- Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001г. № 196-ФЗ, от 29.06.2004г. № 58-ФЗ, от 22.08.2004г. № 122-ФЗ, от 09.05.2005г. № 45-ФЗ, от 31.12.2005г. № 199-ФЗ, от 18.12.2006г. № 232-ФЗ, от 30.12.2006г. № 266-ФЗ);

Источник опубликования: «Собрание законодательства РФ», 23.07.2007г.; «Российская газета», 25.07.2007 г.;

- Постановлением Правительства РФ от 06.08.1998 № 898 «Об утверждении правил оказания платных ветеринарных услуг» (в редакции постановлений Правительства РФ от 16.04.2001г. № 295, от 25.09.2003 г. № 596, от 14.12.2006 г. № 767);

Источник опубликования: «Собрание законодательства РФ» 17.08.1998 г., 25.12.2006г.; «Российская газета» 21.08.1998 г.;

- Перечнем платных и бесплатных услуг, оказываемых бюджетными организациями и учреждениями Государственной ветеринарной службы Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации 20 января 1992 года № 2-27-145, согласованным с Министерством экономики и финансов Российской Федерации 28 января 1992 года № 5-ф в соответствии с Распоряжением Совета министров РСФСР от 30 октября 1991 года № 1129-р;

Источник опубликования: «Социально-правовые основы ветеринарной деятельности в России. Сборник нормативных актов и образцов документов», С.-Пб., 1995;

- Областным законом от 14.09.2011 № 671-ЗС «О ветеринарии в Ростовской области»;

Источник опубликования: газета «Наше время» от 20.09.2011 № 380-387;

- Положением об управлении ветеринарии Ростовской области, утвержденным постановлением правительства Ростовской области от 23.12.2011 № 273;

Источник опубликования: газета «Наше время» от 30 декабря 2011 г. N 650-658(20644-20652);

Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденных главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 04.12.1995 № 13-7-2/469 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.01.1996 № 1005);

Источник опубликования: газета "Российские вести", N 35, 22.02.1996;

- Постановлением Правительства Ростовской области от 10.02.2012 № 90 «Комплексный план мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Ростовской области»;

Источник опубликования: газета «Наше время» № 65-83 от 22.02.2012г.; «Собрание правовых актов Ростовской области» № 2, февраль 2012 года.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги

Для предоставления услуги получатель обязан предъявить:

- правоустанавливающие документы на обследуемую территорию, предприятие, объект;

- документы, подтверждающие проведение противоэпизоотических и ветеринарно-санитарных мероприятий за прошлый год (акты проведения вакцинаций, диагностических исследований, дератизации, дезинсекции, дезинфекции, документы учета и идентификации животных, установленные законодательством формы ветеринарной отчетности).

Для предоставления услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Не предусмотрено.

8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются непредставление физическим или юридическим лицом следующих предусмотренных законодательством документов:

- ветеринарно-санитарного паспорта объектов содержания животных;

- документов, подтверждающих учёт и идентификацию животных;

- заключения о ветеринарно-санитарном состоянии помещений (объектов), предназначенных для содержания животных;

- заключения о ветеринарно-санитарном состоянии помещений (объектов), предназначенных для хранения и отпуска лекарственных средств против особо опасных и карантинных болезней животных согласно их наставлений и инструкций;

- актов вакцинаций и ветеринарных обработок в прошлом году;

- протоколов предыдущих лабораторных исследований.

В предоставлении услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных может быть также отказано в случаях:

- наличия в представленных документах исправлений, имеющих неясный оттиск печати, без печати, без подписи, без полного наименования должности, без указания фамилии, инициалов специалиста, подписавшего документ, без указания всех требуемых сведений, в т.ч. даты их выдачи, заполненные разными чернилами, почерками;

- отказа заявителя внести оплату за оказание услуги;

- отказа физического или юридического лица от предоставления услуги.

9. Перечень оснований для приостановления исполнения услуги

В случае приостановления предоставления услуги по указанным в п.8 Регламента основаниям, должностное лицо подведомственного управлению ветеринарии учреждения государственной ветеринарной службы, ответственное за предоставление услуги, обязано информировать начальника отдела управления ветеринарии Ростовской области ответственного за организацию противоэпизоотических мероприятий на объектах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занимающихся на территории Ростовской области содержанием и убоем животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе.

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

Не предусмотрено.

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

Размер взимания платы за предоставление услуги производится в соответствии с прейскурантом цен на платные ветеринарные услуги, оказываемые государственными бюджетными учреждениями ветеринарии Ростовской области. Прейскурант цен разработан ГНУ ВНИИЭиН Россельхозакадемии, в соответствии с договором от 25.04.2011 года №4/2. Прейскурант цен государственного бюджетного учреждения ветеринарии Ростовской области утверждается начальником учреждения.

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

Не предусмотрено.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получение результата при предоставлении услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата при предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения запрашиваемых документов и получение консультации не должно превышать 15 минут. В случае, если консультируемый вопрос сложный, то время консультации может увеличиться, но не более чем на 15 минут. Максимальная продолжительность консультации не должна превышать один час.

14. Срок регистрации запроса получателя о предоставлении услуги

Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется ветеринарным специалистом Учреждения в день поступления документов.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 15 минут, от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме не должен превышать 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Местом предоставления услуги являются подведомственные управлению ветеринарии государственные бюджетные учреждения ветеринарии, а также территории, предприятия и объекты юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и убоем животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе.

Помещения государственных бюджетных учреждений ветеринарии Ростовской области должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно–вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиеническим требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями.

Место ожидания должно находиться в холле или в ином специально приспособленном помещении.

На территории, прилегающей к месторасположению государственных бюджетных учреждений ветеринарии Ростовской области оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ посетителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания, в которых расположены государственные бюджетные учреждения ветеринарии Ростовской области, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги.

При приеме заявителей лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию приема, дает исчерпывающую информацию о сроках и условиях предоставления услуги, а также проверяет наличие сведений, дающих возможность проведения услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информацией, размещаемой на информационных стендах, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах, содержащих нормы, регулирующие деятельность по вопросам исполнения услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- часы приема специалистов.

Помещение для приема заявителей оборудуется местами для заполнения запросов и ожидания.

16. Показатели доступности и качества услуги

Показателями доступности услуги являются:

- открытость информации об услуге;
- своевременность исполнения услуги;
- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов в телефонном режиме или

посредством личного посещения Управления и подведомственных ему структурных подразделений согласно графику приема посетителей.

При информировании заявителей по телефону работники Управления, подведомственные ему структурные подразделения представляют информацию по следующим вопросам:

- а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним документы;
- б) сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется услуга.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

Индивидуальное информирование заявителей должностными лицами проводится в соответствии с графиком приема должностными лицами Управления ветеринарии РО, подведомственных ему структурных подразделений граждан и организаций.

График приема заявителей должностными лицами Управления, подведомственных ему структурных подразделений, устанавливается приказами и должностными регламентами Управления, подведомственных ему структурных подразделений. При предоставлении услуги заявитель взаимодействует с должностным лицом при подаче заявления и перечня необходимых документов не более 30 минут.

Возможность предоставления услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения информации о ходе предоставления услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных с использованием информационно-телекоммуникационных технологий не предусмотрена.

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

1. Предоставление услуги включает следующие административные процедуры:

1) планирование проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и убоем животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе);

2) обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики и лечения карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий;

3) оценка соблюдения правил хранения и использования учреждениями ветеринарии средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий;

4) проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации для предупреждения возникновения и ликвидации очагов карантинных и особо опасных болезней животных на территории Ростовской области.

Блок-схема предоставления услуги – приложение № 2 к Административному регламенту.

1.1. Планирование проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и убоем животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе)

1.1.1 Юридические факты, являющиеся основанием для начала осуществления административной процедуры

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры является информация об имеющемся поголовье животных в районах области, согласно статистическим данным по состоянию на 1 июля текущего года, а также об эпизоотической ситуации, сложившейся на территории районов области и города Ростов-на-Дону.

1.1.2 Должностные лица, ответственные за исполнение административной процедуры

Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение административной процедуры несет заместитель начальника управления ветеринарии, в функции которого входит организация ветеринарных услуг на территории Ростовской области, и начальники учреждений ветеринарии территорий (районов области или города Ростова-на-Дону), на которых предоставляется услуга.

1.1.3 Содержание административной процедуры

Планирование проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области включает следующие обязательные элементы:

составление плана противоэпизоотических мероприятий на территории района на предстоящий год (далее - План) учреждениями ветеринарии;

корректировка представленного Плана управлением ветеринарии в случаях: изменения поголовья животных, подлежащих обработкам, указанному в Плане; наличия угрозы заноса карантинных и особо-опасных болезней животных из неблагополучных по этим болезням районов, регионов или иностранных государств;

формирование сводного плана управлением ветеринарии Ростовской области, на основании представляемых данных учреждениями ветеринарии районов на предстоящий год.

1.1.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры

План представляется районами в управление ветеринарии Ростовской области до 15 августа текущего года, управлением ветеринарии в Департамент ветеринарии Минсельхоза Российской Федерации представляется до 1 сентября текущего года.

1.1.5 Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации

1.5.1 Результатом проведения административной процедуры является утверждение плана проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области начальником управления ветеринарии на следующий год.

1.5.2 Данный план доводится до учреждений ветеринарии районов и городов области.

1.1.6 Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством регистрации плана в системе делопроизводства управления ветеринарии.

1.2 Обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики и лечения карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий

1.2.1 Юридические факты, являющиеся основанием для начала осуществления административной процедуры

Основанием для начала осуществления административной процедуры является утвержденный план проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области и Договор на поставку средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных для проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области, между уполномоченным учреждением ветеринарии и ФГУ «Центр ветеринарии» Минсельхоза Российской Федерации.

1.2.2 Должностные лица, ответственные за исполнение административной процедуры

Ответственность за исполнение данной процедуры несет начальник учреждения ветеринарии, в функции которого входит обеспечение объектов Ростовской области средствами диагностики, профилактики и лечения болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий.

1.2.3 Содержание административной процедуры

Обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики и лечения карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий включает следующие обязательные элементы:

- прием и хранение средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных для проведения противоэпизоотических мероприятий уполномоченным учреждением ветеринарии;
- составление разрядки согласно плана проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области на текущий год учреждениями ветеринарии и утверждение её начальником управления ветеринарии;
- информирование получателей о датах, наименованиях и объемах средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных для проведения противоэпизоотических мероприятий;
- комплектация средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных, погрузка их в специальный автотранспорт, доставка получателю с разгрузкой в местах хранения.

1.2.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры

Максимальный срок выполнения административной процедуры с 1 января по 31 декабря текущего года.

1.2.5 Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации

Результатом проведенной административной процедуры является:

- обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики

карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий.

1.2.6 Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством составления акта о передаче средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных для проведения противоэпизоотических мероприятий подведомственному учреждению ветеринарии.

1.3 Оценка соблюдения правил хранения и использования средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий

1.3.1 Юридические факты, являющиеся основанием для начала осуществления административной процедуры

Основанием для начала осуществления административной процедуры является утвержденный план проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области и акт о передаче средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных для проведения противоэпизоотических мероприятий подведомственному учреждению ветеринарии.

1.3.2 Должностные лица, ответственные за исполнение административной процедуры

Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное предоставление услуги несет должностное лицо уполномоченного учреждения ветеринарии, в функции которого входит оценка соблюдения правил хранения и использования средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных.

1.3.3 Содержание административной процедуры

Оценка соблюдения правил хранения и использования средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных включает следующие обязательные элементы:

- оценка соблюдения требований, правил и норм, предусмотренных соответствующими инструкциями, наставлениями и нормативно-правовыми актами в сфере применения ветеринарно-санитарных мер при хранении, использовании и утилизации учреждениями ветеринарии средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных;
- оценка соответствия количества проведенных мероприятий с количеством полученных и использованных средств.

1.3.4 Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации

Результатом проведенной административной процедуры является составление акта по результатам оценки соблюдения правил хранения и использования средств диагностики, профилактики и лечения болезней.

1.3.5 Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры

Результат выполнения административной процедуры производится посредством составления акта по результатам оценки соблюдения правил хранения и использования средств диагностики, профилактики и лечения болезней.

1.4 Проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации для предупреждения возникновения и ликвидации очагов карантинных и особо опасных болезней животных

1.4.1 Юридические факты, являющиеся основанием для начала осуществления административной процедуры

Основанием для начала осуществления административной процедуры является утвержденный план проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области и эпизоотическая ситуация, сложившаяся на территории районов области на текущий период.

1.4.2 Должностные лица, ответственные за исполнение административной процедуры

Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное предоставление услуги несет должностное лицо уполномоченного учреждения ветеринарии, в функции которого входит проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации для предупреждения возникновения и ликвидации очагов карантинных и особо опасных болезней животных.

1.4.3 Содержание административной процедуры

Проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации для предупреждения возникновения и ликвидации очагов, карантинных и особо опасных болезней животных включает следующие обязательные элементы:

- проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий на объектах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и уходом животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе;
- оценка качества проведенных дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий, проводимая согласно наставлений, правил и инструкций по применению используемых препаратов.

1.4.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры

Максимальный срок выполнения административной процедуры с 1 января по 31 декабря текущего года.

1.4.5 Результат проведенной административной процедуры и порядок передачи информации

Результатом проведенной административной процедуры является уничтожение возбудителей и уничтожение или сокращение численности переносчиков карантинных и особо опасных болезней животных.

1.4.6 Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры

Фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством составления акта о проведенных мероприятиях и лабораторного заключения о качестве проведенных мероприятий на объектах.

2. Критерии принятия решений

Критерием принятия решения по предоставлению услуги - оказание ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных является письменное обращение (заявление заказчика) и отсутствие причин отказа, указанных в п. 8. Раздела II настоящего Регламента.

3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

Не предусмотрено.

4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» следующих административных процедур

4.1 Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информация по вопросам информационного обеспечения заявителей и процедуры исполнения услуги по оказанию ветеринарных услуг по диагностике, профилактике болезней и лечению животных в ветеринарно-санитарном отношении может предоставляться:

- непосредственно в государственных бюджетных учреждениях ветеринарии Ростовской области с использованием средств телефонной связи;
- в письменном виде (почтой) в государственные бюджетные учреждения ветеринарии Ростовской области;
- по электронной почте;
- на официальном сайте управления ветеринарии Ростовской области – электронный адрес: <http://uprvetro.donland.ru>.

4.2 Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких запроса и документов

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги может осуществляться:

- в письменном виде (почтой) в государственные бюджетные учреждения ветеринарии Ростовской области;
- по электронной почте;
- на официальном сайте управления ветеринарии Ростовской области – электронный адрес: <http://uprvetro.donland.ru>.

4.3 Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги

Заявитель с учетом графика (режима) работы государственных бюджетных учреждений ветеринарии Ростовской области с момента приема обращения имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его обращения при помощи телефона, электронной почты и средств сети Интернет.

Заявитель может обратиться:

- непосредственно в государственные бюджетные учреждения ветеринарии Ростовской области с использованием средств телефонной связи;
- в письменном виде (почтой) в государственные бюджетные учреждения ветеринарии Ростовской области;
- по электронной почте;

- на официальном сайте управления ветеринарии Ростовской области – электронный адрес: <http://uprvetro.donland.ru>.

4.4 Взаимодействие органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

При необходимости.

4.5 Иные действия, необходимые для предоставления услуги

Не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением услуги

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий административных процедур по предоставлению услуги, осуществляется руководителем.

Специалисты, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Плановые и внеплановые проверки осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в том числе на основании индивидуальных правовых актов (приказов) управления ветеринарии и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей,

рассмотрение принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (Осуществляемые) в ходе предоставления услуги

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги

Заявители услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении услуги, в вышестоящие органы, а также в судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления услуги возможно только в судебном порядке.

Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действие, бездействие) должностных лиц, принятые (осуществленные) при предоставлении услуги.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских

служащих Ростовской области, подается непосредственно в орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий услугу.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуг, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) руководителя органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего услугу, подается в Правительство Ростовской области.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- непосредственно в канцелярию учреждения, предоставляющего услугу;
- почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) учреждения, предоставляющего услугу;
- в ходе личного приема руководителя органа исполнительной власти Ростовской области.

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

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего услугу, должностного лица подведомственного органу исполнительной власти Ростовской области учреждения, предоставляющего услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста, предоставляющего услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

В случае, если жалоба не соответствует вышеперечисленным требованиям, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- электронной почты органа исполнительной власти Ростовской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган исполнительной власти Ростовской области подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Ростовской области (далее – журнал) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Жалобы, поступившие в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, подлежат передаче в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на их рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

Жалоба, поданная в орган исполнительной власти Ростовской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется указанным органом в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, о чем в письменной форме информируется заявитель.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если данным органом не установлены более короткие сроки.

В случае обжалования отказа специалиста, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Не предусмотрено.

7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган исполнительной власти Ростовской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам жалобы подписывается руководителем органа исполнительной власти Ростовской области.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Руководитель органа исполнительной власти Ростовской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Руководитель органа исполнительной власти Ростовской области, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа исполнительной власти Ростовской области.

Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по жалобе заявитель может обжаловать, направив соответствующее обращение в управление ветеринарии Ростовской области, Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области или Правительство Ростовской области.

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

Заявитель вправе по письменному заявлению запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Подведомственные управлению ветеринарии Ростовской области учреждения, предоставляющие услуги, обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалиста, предоставляющего услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалистов, предоставляющих государственные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- формирование и представление ежеквартально в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Заявитель может быть информирован о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефонам управления ветеринарии Ростовской области, а также по телефонам ветеринарных учреждений согласно Приложению 1.

Перечень учреждений ветеринарии, осуществляющих предоставление услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Юридический и фактический адрес.	ФИО Директора, телефон
1	Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовская областная ветеринарная лаборатория»	344010 г. Ростов-на-Дону пер. Ахтарский, 4	Миронова Людмила Павловна 232-56-60
2	Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом»	344019, г. Ростов-на-Дону, ул. 16- линия,18	Ермаков Алексей Михайлович 251-85-00
3	Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовская городская станция по борьбе с болезнями животных»	344024, г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский, 106	Кругликов Александр Николаевич 264-88-77

Блок – схема предоставления услуги по проведению противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области, подконтрольных государственной ветеринарной службе

БЛОК-СХЕМА

Планирование проведения противоэпизоотических мероприятий на объектах Ростовской области (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, занятых содержанием и убоем животных, а также производством и оборотом продукции, подконтрольной государственной ветеринарной службе)

Обеспечение учреждений ветеринарии, подведомственных управлению ветеринарии Ростовской области, средствами диагностики, профилактики и лечения карантинных и особо опасных болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий



Оценка соблюдения правил хранения и использования учреждениями ветеринарии средств диагностики, профилактики и лечения болезней животных при проведении противоэпизоотических мероприятий

Проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации для предупреждения возникновения и ликвидации очагов карантинных и особо опасных болезней животных на территории Ростовской области

Дезинфекция профилактическая										
в т.ч. аэрозольная профилактическая										
Дезинфекция вынужденная										
в т.ч. аэрозольная вынужденная										
Дезинсекция										
Дератизация										

**Начальник управления ветеринарии
Ростовской области**

Ф.И.О.

дата

А К Т

от «___» _____ 20__ года.

Мы, _____
нижеподписавшиеся, _____составили настоящий акт в том, что «___» _____ 20__ г в хозяйстве
_____, населённого пункта _____,
_____ района Ростовской области произведена **обработка**
_____ против _____
(вид животного)

в количестве _____ ГОЛОВ.

Препарат вводили _____
(способ и место введения)

в дозе _____ на ГОЛОВУ.

Место инъекции обеззараживали _____.
(наименование дезсредства)Использовали препарат _____,
(наименование)изготовленный «___» _____ 20__ г. _____
(место изготовления)_____, серия _____, контроль _____,
срок годности _____.

Израсходовано: препарата _____ мл/г (_____ фл/уп)

дезсредства _____ мл/г

ваты _____ г

Остатки препарата в количестве _____ уничтожены путем
_____ в течении _____

Подписи:

А К Т

от «__» _____ 20__ года.

Мы, _____
_____составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ г в хозяйстве
_____, населённого пункта _____,
_____ района Ростовской области произведена **вакцинация**
_____ против _____
(вид животного)

в количестве _____ ГОЛОВ.

Препарат вводили _____
(способ и место введения)

в дозе _____ на голову.

Место инъекции обеззараживали _____.
(наименование препарата)Использовали препарат _____,
(наименование)изготовленный «__» _____ 20__ г. _____
(место изготовления)_____, серия _____, контроль _____,
срок годности _____.

Израсходовано: препарата _____ мл/г (_____ фл/уп)

дезсредства _____ мл/г

ваты _____ г

Остатки препарата в количестве _____ уничтожены путем
_____ в течении _____

Подписи:

Составляется в 3-х экземплярах:

а) хозяйству; б) ветучастку (ветпункту); в) райветстанции

А К Т

200__ года ____ числа _____ месяца, мы, нижеподписавшиеся:

 _____,
 _____, _____ в _____ присутствии

_____ составили настоящий акт о следующем:

в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
 произведена туберкулинизация _____ фермы
 _____,
 _____ (вид животных)

населенного пункта _____, хозяйства (поселка, города)
 _____ района
 Ростовской области. Туберкулинизация проводилась
 _____ пробой.

Туберкулин _____ вводился

_____ (вид туберкулина)

_____ (место введения)

в дозе _____.

Место инъекции обрабатывалось 70% раствором спирта-ректификата.

Учет реакции проводился через _____ часа.

Всего проверено _____ голов. Для туберкулинизации применялся
 туберкулин серия № _____, контроль № _____ изготовленный
 _____ 20__ года, на _____ биофабрике; срок годности
 _____ года.

Израсходовано _____ г препарата, _____ г спирта, _____ г ваты.

Вид пробы	Реагировало, голов	
	положительно	отрицательно

Опись животных, подвергнутых туберкулинизации, с характеристикой
 аллергических реакций прилагается.

Остаток туберкулина в количестве _____ уничтожен согласно наставления
 по применению биопрепарата.

Подписи:

- 1.
- 2.
- 3.

			о							
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

"Журнал для регистрации больных животных" (амбулаторный журнал)

(Четная страница)

Порядковый номер		Число и месяц	Хозяйство (ферма); фамилия и инициалы владельца животного адрес	Вид, пол, возраст, кличка или N животного	Дата заболевания	Диагноз болезни	
Первич- ного учета	Повтор- ных больных					первона- чальный	заключи- тельный
1	2	3	4	5	6	7	8

(Нечетная страница)

Дополнительные исследования, клинические признаки, лечебная помощь, рекомендации	Исход болезни и дата	Особые отметки, фамилия специалиста, проводившего лечение
9	10	11

ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
УПРАВЛЕНИЯ _____
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

Наименование управления

Жалоба

* Ф.И.О. физического лица

* Местонахождение физического лица

(адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

* на действия (бездействие):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

(подпись физического лица)

**ОБРАЗЕЦ
РЕШЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ****ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) УПРАВЛЕНИЯ
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕпо жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лицаНаименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного
лица органа, принявшего решение по жалобе:

Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой _____

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений заявителя: _____

УСТАНОВЛЕНО:Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или
должностным лицом, рассматривающим жалобу: _____Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения
жалобы: _____Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался
орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым
орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные
правовые акты, на которые ссылался заявитель - _____

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано
правомерным или неправомерным полностью

или частично или отменено полностью или частично)

2.

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена
или не удовлетворена полностью или частично)

3.

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных
нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном
суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

(должность лица уполномоченного,
принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)