



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Службы ветеринарии Ивановской обл.
от 22.04.2016 N 33-од
(ред. от 08.05.2018)

"Об утверждении административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 13.06.2018

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 22 апреля 2016 г. N 33-од

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ХРАНЕНИЮ ПРОДУКТОВ ЖИВОТНОВОДСТВА О СООТВЕТСТВИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКИХ ПРЕДПРИЯТИЙ ДЕЙСТВУЮЩИМ ВЕТЕРИНАРНЫМ НОРМАМ И ПРАВИЛАМ"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Службы ветеринарии Ивановской области
от 20.09.2016 N 103-од, от 08.05.2018 N 53-од)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 N 373, [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 27 июня 2008 N 170-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам" (прилагается).

2. Признать утратившими силу [пункты 1, 2](#) приказа службы ветеринарии Ивановской области от 08.02.2016 N 12-од. "Об утверждении административных регламентов службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввоз на территорию Ивановской области (вывоз) поднадзорных грузов и животных, по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений на проекты отвода земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства".

3. Признать утратившим силу [приказ](#) службы ветеринарии Ивановской области от 31.03.2016 N 24-од. "О внесении изменений в приказ службы ветеринарии Ивановской области от 08.02.2016 N 12-од. "Об утверждении административных регламентов службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений на проекты отвода земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства, по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввоз на территории Ивановской области (вывоз) поднадзорных грузов и животных".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы
Х.С.АБДУЛЛАЕВ

Приложение
к приказу
службы ветеринарии
Ивановской области
от 22.04.2016 N 33-од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖБОЙ ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВУ И ХРАНЕНИЮ ПРОДУКТОВ ЖИВОТНОВОДСТВА
О СООТВЕТСТВИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКИХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ДЕЙСТВУЮЩИМ ВЕТЕРИНАРНЫМ НОРМАМ И ПРАВИЛАМ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Службы ветеринарии Ивановской области
от 20.09.2016 N 103-од, от 08.05.2018 N 53-од)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги (далее - государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителей, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями службы ветеринарии Ивановской области (далее - Служба), их должностными лицами, взаимодействия Службы с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица либо их представители (далее - заявители).

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

государственная услуга предоставляется непосредственно в помещении Службы по адресу: 153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 44, первый этаж, приемная - кабинет N 100, тел./факс: (4932) 32-36-08, специалисты - кабинет N 104, тел./факс: (4932) 32-36-38, адрес электронной почты - vet@gov37.ivanovo.ru.
(в ред. Приказа Службы ветеринарии Ивановской области от 20.09.2016 N 103-од)

Время работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии со служебным расписанием:

рабочие дни: часы работы: понедельник - четверг: 9.00 - 18.00; пятница: 9.00 - 16.45, обеденный перерыв: 13.00 - 13.45;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Места размещения информации о предоставлении государственной услуги:

информационные стенды в Службе;

официальный сайт Службы;

официальный сайт Государственные услуги Ивановской области.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Службе: в секторе организации противоэпизоотических мероприятий и ветсанэкспертизы (далее - СОПЭМиВС).

Служба находится по адресу: 153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 44, первый этаж, приемная - кабинет N

100, тел./факс: (4932) 32-36-08, специалисты - кабинет N 104, тел./факс: (4932) 32-36-38, адрес электронной почты - urvet-ivanovo@yandex.ru;

- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет;

- в государственных ветеринарных учреждениях Ивановской области.

1.5. Сведения о режиме работы Службы размещаются на сайте Службы в сети Интернет, на информационном стенде Службы, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

1.6. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приводится в приложении N 1 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам (далее - заключение).

2.2. Органом исполнительной власти, непосредственно представляющим государственную услугу, является служба ветеринарии Ивановской области.

2.2.1. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с подведомственными государственными ветеринарными учреждениями.

2.3. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение заявителя.

2.4. Служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения или отказа в выдаче заключения.

2.6. Сроки предоставления государственной услуги.

2.6.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней с момента обращения.

2.6.2. Датой обращения за предоставлением заключения является дата представления в Службу соответствующих документов, предусмотренных **пунктом 2.8** Административного регламента.

2.6.3. Срок выдачи заключения или отказа в выдаче заключения не должен превышать одного дня после оформления соответствующего результата.

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

- **Конституция** Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Федеральный **закон** от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", N 206, 19.10.1999);

- **Закон** Российской Федерации от 14.05.1993 N 4979-1 "О ветеринарии" ("Ведомости СНД и ВС РФ", 17.06.1993, N 24);

- **Закон** Ивановской области от 05.05.2011 N 35-ОЗ "О разграничении полномочий между органами государственной власти Ивановской области в сфере ветеринарии" ("Собрание законодательства Ивановской области", 06.05.2011, N 19, ст. 100);

области", 17.05.2011, N 18 (537));

- [Постановление](#) Правительства Ивановской области от 11.03.2013 N 82-п "Об утверждении Положения о службе ветеринарии Ивановской области".

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- [заявление](#) (приложение N 2 к Административному регламенту). Заявитель может получить форму заявления непосредственно в Службе либо в электронной форме на сайте Службы в сети Интернет;

- проект отвода земельного участка.

2.9. Требования к документам, представляемым заявителями.

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным: номер, дата, подпись, печать (при наличии).

Документы, имеющие поправки и (или) приписки, не принимаются.

2.10. Служба не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги:

- несоответствие категории заявителя [пункту 1.2](#) Административного регламента;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента;

- представление документов, не соответствующих требованиям [пункта 2.9](#) Административного регламента;

- наличие недостоверных (искаженных) данных в представленных документах.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- предоставление подведомственными ветеринарными учреждениями информации (сведений) об эпизоотологическом состоянии территории, планируемой для строительства предприятий по производству и хранению продуктов животноводства.

Отказ в выдаче заключения оформляется в письменной форме на бланке Службы с указанием оснований принятого решения и заверяется подписью уполномоченного лица Службы.

Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 30 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.16.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.16.2. На территории, прилегающей к месторасположению Службы, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.16.3. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.16.4. На информационных стендах Службы размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента (полная версия - на интернет-сайте Службы, извлечения - на информационном стенде);
- местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;
- порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;
- списки контактных телефонов подразделений, осуществляющих административные процедуры.

2.16.5. Помещения Службы обозначаются соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих консультации.

Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.16.6. Прием документов, информирование о предоставлении государственной услуги, работа с документами осуществляются в СОПЭМиВС.

2.16.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. (пп. 2.16.7 введен [Приказом](#) Службы ветеринарии Ивановской области от 20.09.2016 N 103-од)

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качественное оказание государственной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов и выдачи заключений на проекты отвода земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства.

2.17.1. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Службы в сети Интернет, на личном приеме.

2.17.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты СОПЭМиВС 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 телефону должностные лица Службы предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;

- требования к заверению представляемых документов и сведений;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема должностными лицами Службы.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

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

2.17.4. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных Административным регламентом, сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений Службы, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.17.5. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.17.6. Жалобы по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Службу за отчетный период.

2.17.7. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Службы к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

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

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

- прием, регистрация и проверка поступивших документов (в течение 2 рабочих дней);
- рассмотрение заявления (в течение 18 рабочих дней);
- оформление заключения или отказа в выдаче заключения (в течение 2 рабочих дней).

3.2. Прием, регистрация и проверка поступивших документов.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя (его представителя) в Службу либо предоставление заявителем (его представителем) в Службу документов по почте.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист СОПЭМиВС.

3.2.3. Специалист СОПЭМиВС устанавливает предмет обращения, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов, фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;
- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи должностных лиц;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям [пунктов 2.8](#) и [2.9](#) Административного регламента специалист СОПЭМиВС объясняет заявителю содержание выявленных

недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. Специалист СОПЭМиВС регистрирует представленные документы.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административного действия - в течение двух рабочих дней.

3.2.6. Результат выполнения административного действия фиксируется в виде записи в специальном журнале, которая содержит наименование заявителя, дату подачи документов.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Специалист СОПЭМиВС запрашивает и получает от подведомственных государственных ветеринарных учреждений необходимую информацию (сведения) об эпизоотологическом состоянии территории, планируемой для строительства предприятий по производству и хранению продуктов животноводства.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административного действия - в течение восемнадцати рабочих дней.

3.3.3. Результат выполнения административного действия - получение необходимых документов, которые подшиваются в дело для дальнейшей работы.

3.4. Оформление заключения или отказа в выдаче заключения.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является получение необходимой информации от подведомственных государственных ветеринарных учреждений.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист СОПЭМиВС.

3.4.3. Специалист СОПЭМиВС проводит оформление заключения или отказа в выдаче заключения и его заверение подписью уполномоченного лица Службы.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение двух рабочих дней.

3.4.4. Результат административного действия: оформленное заключение или отказ в выдаче заключения.

3.4.5. Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе.

3.4.6. Заключение или отказ в выдаче заключения в течение рабочего дня после оформления вручается непосредственно заявителю (представителю) или направляется по почте с уведомлением.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Службы, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение

проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Службы.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Службе 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.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Службы, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Службы, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
 - 7) отказ службы, должностного лица службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
 - 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области.
- (п. 5.2.1 в ред. [Приказа](#) Службы ветеринарии Ивановской области от 08.05.2018 N 53-од)

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Службы либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Службу.

5.6. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Службы, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Службы либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы либо государственного служащего;

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

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

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Службы, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Службы, решения и действия (бездействие) начальника Службы - Губернатору Ивановской области.

5.9. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, должностного лица Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

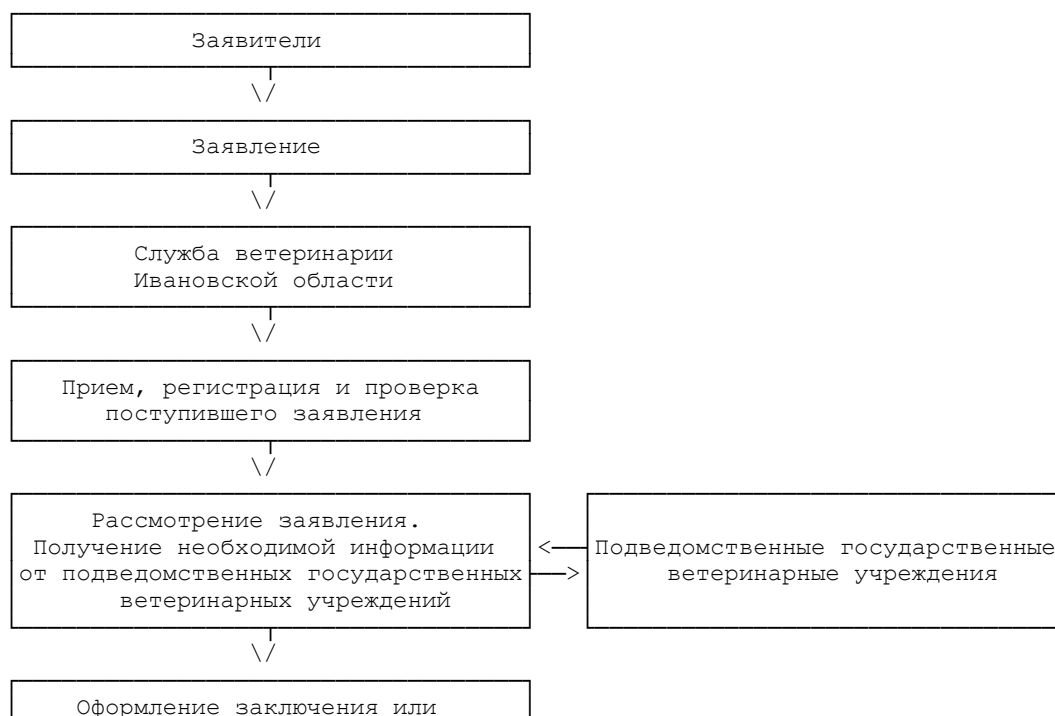
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления государственной услуги
"Выдача заключений при предоставлении земельного участка
под строительство предприятий по производству и хранению
продуктов животноводства о соответствии размещения
таких предприятий действующим ветеринарным нормам
и правилам"



отказа в выдаче заключения

∨

Направление заключения или отказа
в выдаче заключения Заявителю

Приложение N 2
к Административному регламенту

Начальнику службы ветеринарии
Ивановской области
Х.С. Абдуллаеву
от (Наименование юридического
лица, индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О.
гражданина)

заявление.

Прошу Вас выдать заключение на отвод земельного участка под
строительство предприятия по производству и хранению продуктов
животноводства на соответствие действующим ветеринарным нормам и правилам.

Приложение на _____ листах.

Дата

Подпись

/Расшифровка подписи/

Печать (при наличии)