УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «28» 05 2020г. № 64

г. Вологда

О внесении изменений в приказ
Управления ветеринарии с
государственной ветеринарной
инспекцией Вологодской области
от 11января 2016 года № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления ветеринарии с государственной ветеринарной инспекцией Вологодской области от 11 января 2016 года № 1 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за выполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предупреждению и ликвидации болезней животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных») следующие изменения:

1.1. Раздел II изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

1.2. В разделе III подпункт 2) пункта 3.2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2) решение начальника Управления, либо лица, его замещающего, по согласованию с прокуратурой Вологодской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан».

2. Приказ разместить в Государственной информационной системе «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Обеспечить направление в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по области и в прокуратуру Вологодской области копий приказа после его принятия.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления А.Ф. Мойсов

«Приложение к Приказу Управления
ветеринарии с государственной
ветеринарной инспекцией
Вологодской области
от « 28 » мая 2020 г. № 64

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления и его структурных подразделений, справочных телефонах Управления и его структурных подразделений, адресе официального сайта Управления и адресе его электронной почты (включая формы обратной связи) размещена на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

2.1.3. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения государственной функции.

Информацию о правилах исполнения государственной функции можно получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Управления;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»):

- на официальном сайте Управления;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

2.1.4. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами, ответственными за предоставление информации о правилах исполнения государственной функции, по следующим вопросам:

о месте нахождения Управления, о номерах телефонов и должностных лицах Управления, уполномоченных на исполнение государственной функции;

о графике работы, адресах интернет-сайтов Правительства области, адресах электронной почты Управления;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, в том числе о настоящем

административном регламенте, о перечне должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственной функции;

о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

об основаниях для отказа в исполнении государственной функции;

о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных исполнять государственную функцию, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

об иной информации о деятельности Управления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.5. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить, обратившись в Управление:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- лично.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится должностными лицами, ответственными за информирование в форме консультирования или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

2.1.6. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной функции.

2.1.7. Индивидуальное письменное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или посредством телефонной связи.

При индивидуальном письменном информировании ответ на обращение заявителя представляется в простой четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица, ответственного за информирование, и подписывается начальником Управления либо лицом, его замещающим.

Ответ направляется в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, в письменной форме, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.8. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником Управления. При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, начальнику Управления не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления, и прилагается текст выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения государственной функции, а также настоящего административного регламента и приказа о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- в информационных системах общего пользования;
- на информационных стендах в Управлении.

2.1.9. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее № 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

2.1.10. Управление при необходимости создает буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о правилах исполнения государственной функции.

2.1.11. Основными требованиями к информированию о правилах исполнения государственной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- своевременность предоставления информации.

2.2. Сведения о размере платы при исполнении государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной

основе.

2.3. Срок исполнения государственной функции.

Срок проведения каждой из проверок не должен превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней.