



**ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

28.06.2019

№ 87

**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги «Согласование маршрута перевозки  
или перегона животных»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование маршрута перевозки или перегона животных» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Управления ветеринарии Томской области:

от 30.08.2013 № 100 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование маршрута перевозки или перегона животных» («Собрание законодательства Томской области», 30.09.2013, № 9/2(98));

от 24.01.2014 № 8 «О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии Томской области от 30.08.2013 № 100» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 24.01.2014).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета государственного ветеринарного надзора.

И.о.начальника департамента



Е.В.Гынгазова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента ветеринарии  
Томской области от 28.06.2019 № 87

Административный регламент предоставления государственной услуги  
«Согласование маршрута перевозки или перегона животных»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур Департаментом ветеринарии Томской области (далее - Департамент) по согласованию маршрута перевозки или перегона животных (далее - государственная услуга).

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, непосредственно организующие перевозку или перегон животных, обратившиеся в Департамент с запросом о предоставлении государственной услуги.

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до заявителей посредством:

устных ответов в помещениях Департамента, областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Департаментом и МФЦ (далее - соглашение);

использования средств телефонной связи;

ответов на письменные запросы заявителей и запросы, поступившие в форме электронных документов;

размещения на информационных стендах в помещениях Департамента;

размещения на официальном сайте Департамента - <https://gosvet.tomsk.gov.ru>, МФЦ (при наличии соглашения), в федеральной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

4. На Едином портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

форма запроса, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

5. Местонахождение Департамента:

634009, город Томск, пр. Ленина, 88;

начальник департамента - кабинет № 16;

должностное лицо комитета государственного ветеринарного надзора, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо комитета) – кабинет № 6;

контактные телефоны (телефоны для справок): 8(3822) 900-274;

почтовый адрес Департамента: 634009, город Томск, пр. Ленина, 88;

адреса электронной почты Департамента: [usluga@gsvt.tomsk.ru](mailto:usluga@gsvt.tomsk.ru).

6. Сведения о графике работы Департамента сообщаются по телефонам, а также размещаются на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в помещениях Департамента.

На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Департаментом, размещаются:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента.

7. Прием запросов о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с графиком работы Департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 09:00 до 12:30, с 13:30 до 18:00.

8. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом комитета по следующим вопросам:

о местонахождении и графике работы Департамента;

о справочных телефонах и почтовом адресе Департамента;

- о Едином портале;
- о порядке предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - согласование маршрута перевозки или перегона животных.

Наименование исполнительного органа государственной власти Томской области, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

### Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача уведомления о согласовании маршрута перевозки или перегона животных;  
выдача уведомления об отказе в согласовании маршрута перевозки или перегона животных.

### Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) в Департамент.

### Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 декабря 2015 года № 635 «Об утверждении Ветеринарных правил проведения регионализации территории Российской Федерации»;

Закон Томской области от 12 октября 2005 года № 182-ОЗ «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Томской области»;

постановление Губернатора Томской области от 11 сентября 2018 года № 83 «Об утверждении Положения о Департаменте ветеринарии Томской области».

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

14. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно предоставить запрос по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае, если интересы заявителя представляет представитель, к запросу прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы о согласовании маршрута перевозки или перегона животных уполномоченными в области ветеринарии органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При непредоставлении заявителем указанных в абзаце первом настоящего пункта документов Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их у уполномоченных в области ветеринарии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) запрос не соответствует форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

2) к запросу не приложен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если интересы заявителя представляет представитель.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие ограничительных мероприятий (карантина) на территории Томской области, иных субъектов Российской Федерации;

2) отказ уполномоченных в области ветеринарии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, участвующих в предоставлении государственной услуги, в согласовании маршрута перевозки или перегона животных.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

20. Срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Срок регистрации запроса

21. Запрос, в том числе поступивший в электронной форме посредством Единого портала, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

22. Вход в здание, в котором расположен Департамент, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Департаменте:

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта Департамента;

телефонные номера и адрес электронной почты Департамента.

Места для ожидания и приема заявителей оборудованы стульями, имеют место для письма и раскладки документов, оснащены информационными стендами, содержащими следующие документы (сведения):

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы, регулирующие деятельность Департамента по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, предусмотренных пунктами 14,15 настоящего административного регламента;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рабочее место должностного лица комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуется столами, стульями, обеспечивается канцелярскими принадлежностями, компьютером и иной необходимой оргтехникой.

23. Департамент обеспечивает условия для доступа инвалидов к объектам, указанным в пункте 22 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;

возможность представления запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала;

достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения запроса;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения.

26. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала в части:

получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

ознакомления с формой запроса, обеспечения возможности его копирования, заполнения и направления в форме электронных документов в Департамент.

27. Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале осуществляется заявителем без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев со дня их подачи и формирования соответственно.

Сформированный и подписанный запрос направляется в Департамент посредством Единого портала.

28. Департамент обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена



информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом комитета, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса;
- 3) выдача результата предоставления государственной услуги.

#### Прием и регистрация запроса

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в Департамент.

31. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, запрос регистрируется должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в приеме запроса отказывает.

32. Результатом выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

33. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления запроса в Департамент.

#### Рассмотрение запроса

34. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного запроса.

35. В случае, если заявитель по собственной инициативе не предоставил документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной

услуги, в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса формирует и направляет межведомственный запрос.

При получении ответа на межведомственный запрос он приобщается к документам заявителя.

36. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, рассматриваются должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения зарегистрированного запроса.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в согласовании маршрута перевозки или перегона животных (далее – уведомление об отказе) с указанием оснований для отказа.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 17 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления о согласовании маршрута перевозки или перегона животных (далее – уведомление о согласовании).

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект уведомления об отказе либо уведомление о согласовании на подпись председателю комитета государственного ветеринарного надзора Департамента.

38. Проект уведомления об отказе либо уведомление о согласовании в течение не более двух рабочих дней со дня его поступления подписывается председателем комитета государственного ветеринарного надзора Департамента.

39. Уведомление об отказе либо уведомление о согласовании в день подписания передается председателем комитета государственного ветеринарного надзора Департамента должностному лицу комитета, ответственному за предоставление государственной услуги, в должностные обязанности которого входит выдача результата предоставления государственной услуги.

40. Результатом исполнения административной процедуры является получение должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного уведомления об отказе либо уведомления о согласовании.

41. Срок выполнения административной процедуры составляет семнадцать рабочих дней со дня получения должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного запроса.

#### Выдача результата предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является

получение должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного уведомления об отказе либо уведомления о согласовании.

43. Уведомление об отказе либо уведомление о согласовании выдается заявителю должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, способом, указанным заявителем в запросе.

44. Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня получения подписанного уведомления об отказе либо уведомления о согласовании.

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

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля.

46. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется председателем комитета государственного ветеринарного надзора Департамента при подписании уведомления об отказе либо уведомления о согласовании.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

47. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Согласование маршрута  
перевозки или перегона животных»

Начальнику Департамента ветеринарии  
Томской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, (при наличии) отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя – физического лица либо наименование юридического лица, в случае подачи запроса представителем – фамилия, имя, (при наличии) отчество представителя, индивидуальный номер налогоплательщика - для юридического лица)

Юридический  
(фактический) адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАПРОС

Прошу согласовать маршрут перевоза или перегона животных ввоз/вывоз \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид, пол, возраст животных, количество, идентификационный номер; срок перевоза или перегона)

с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (содержание, разведение, убой, соревнования, тренинг, продажа)

Маршрут следования:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются данные отправителя, фактический адрес нахождения животных)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются данные получателя (наименование, ИНН, фактический адрес прибытия животных))

Перевозка или перегон животных осуществляется с соблюдением требованием по предупреждению возникновения и распространения болезней животных:

1. Животные поставлены на профилактический карантин с : \_\_\_\_\_

2. Животные перед перевозкой или перегонном исследованы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае вывоза животных из Томской области)

3. Животные перед перевозкой или перегонном вакцинированы (обработаны): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае вывоза животных из Томской области)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Результат предоставления государственной услуги выдать: лично, почтовым отправлением, в электронном виде (нужное подчеркнуть).

Запрос принял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и подпись должностного лица комитета)