Приложение № 8

к приказу № 94-ОД

 от «15» февраля 2018 года

Порядок

предоставления ветеринарной услуги

«**Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез»**

 **I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования порядка**

Порядок предоставления Государственным бюджетным учреждением «Севастопольский ветеринарный центр», находящимся в ведении Управления ветеринарии города Севастополя (далее – Государственное бюджетное учреждение) ветеринарной услуги «Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез» (далее - Порядок).

Порядок определяет сроки, требования, условия и последовательность действий при предоставлении ветеринарной услуги по проведению ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Ветеринарная услуга предоставляется в интересах общества. Основанием для ее предоставления является:

- Ветеринарное законодательство Российской Федерации и города Севастополя.

1.2.2. Заявителями являются владельцы сырья и продукции животного происхождения, полученного от животных, подверженных заболеванию трихинеллезом (домашние и дикие свиньи, нутрии и пр.), и объектов, связанных с убоем животных и заготовкой сырья и продукции животного происхождения (далее – продукция) от животных подверженных заболеванию трихинеллезом:

- физические лица;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели.

В случае, если для предоставления ветеринарной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением ветеринарной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

1.2.3.От имени заявителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц без гражданства могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении ветеринарной услуги**

1.3.1. Место нахождения Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарную услугу, почтовый адрес, справочные телефоны, электронный адрес для направления документов и обращений, а также график работы приведены в П[риложении № 1](#Par381) к настоящему Порядку

1.3.2. Способ получения информации.

Информацию о правилах предоставления ветеринарной услуги можно получить в государственном бюджетном учреждении, по справочному телефону и электронному адресу, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

**II. Стандарт предоставления ветеринарных услуг в рамках базовой ветеринарной услуги**

**2.1. Наименование ветеринарной услуги.**

«Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез» (далее – ВСЭ на трихинеллез).

**2.2. Наименование учреждения, предоставляющего ветеринарную услугу**

Ветеринарную услугу предоставляет подведомственное Управлению ветеринарии города Севастополя государственное бюджетное учреждение «Севастопольский ветеринарный центр».

**2.3. Описание результата предоставления ветеринарной услуги**

Результатом предоставления ветеринарной услуги является защита населения от болезней, общих для человека и животных, передающихся через продукцию, недопущение поступления на потребительский рынок продукции пораженной трихинеллезом.

**2.4. Условия оказания ветеринарной услуги**

На стационаре.

**2.5. Форма оказания ветеринарной услуги**

 - Отбор проб;

 - Лабораторные исследования;

 - Оформление документации.

**2.6. Сроки предоставления ветеринарной услуги**

Ветеринарная услуга предоставляется в течение одного рабочего дня с момента предоставления продукции для проведения ВСЭ на трихинеллез.

**2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение ветеринарной услуги**

Предоставление ветеринарной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»;

- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 09.03.2011 № 62 «Об утверждении перечня заразных и иных болезней животных»;

 - Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 5.11.2008 № 490

«Об утверждении Правил проведения лабораторных исследований в области ветеринарии»;

- «Правилами ветеринарного осмотра убойных животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясных продуктов», утвержденными Минсельхозом СССР 27.12.1983;
- «Инструкцией по ветеринарному клеймению мяса», утвержденной Минсельхозпродом России 28.04.1994;

- «Санитарными правилами 1.3.2322-08 Безопасность работы с микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2008 № 4;

**-**Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.1998 № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг»;

- Законом города Севастополя от 16.06.2015 №155-ЗС «Об эпизоотическом и ветеринарно-санитарном благополучии города Севастополя»;

- Постановлением Правительства Севастополя от 16.05.2016 № 450-ПП «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии города Севастополя»;

- Постановлением Правительства Севастополя от 29.05.2014 № 24 «О создании Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр»;

- иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя в области ветеринарии, регламентирующими отношения в сфере проведения мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений.

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

 Устное обращение юридического или физического лица – владельца продукции.

 К обращению (заявке) заявителем предоставляются:

 - Документы, устанавливающие личность владельца продукции;

 - Ветеринарный сопроводительный документ, содержащий сведения об эпизоотической ситуации места происхождения/отгрузки продукции;

 - Другие документы (товарно-транспортный документ, декларация производителя, сертификат соответствия и пр.), позволяющие идентифицировать продукцию.

 - Продукция, подлежащая ВСЭ на трихинеллез.

 Заявитель может дополнительно представить другие документы, которые считает необходимыми для объективного и всестороннего рассмотрения его обращения и предоставления ветеринарной услуги.

 Для предоставления ветеринарной 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.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления ветеринарной услуги**

- Отсутствие в обращении адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя;

- злоупотребление гражданином предоставленным законом правом на обращение и употребившим в содержании обращения нецензурные или оскорбительные выражения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении ветеринарной услуги

Основаниями для приостановления предоставления ветеринарной услуги либо для отказа в ее предоставлении являются:

 - не предоставление документов, устанавливающих личность владельца продукции;

 - не предоставление ветеринарного сопроводительного документа или других документов (товарно-транспортный документ, декларация производителя, сертификат соответствия и пр.), позволяющих идентифицировать продукцию;

 - не предоставление продукции, подлежащей ВСЭ на трихинеллез;

 - невыполнение услуг и процедур, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги;

 - отказ от оплаты возмещения затрат, необходимых для оказания услуг или процедур, которые являются обязательными для предоставления ветеринарной услуги.

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги**

- ветеринарно-санитарная экспертиза продукции.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление ветеринарной услуги**

Ветеринарная услуга «Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез» осуществляется на безвозмездной основе.

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

Плата предусмотрена в связи с наличием необходимой и обязательной услуги.

 Оплата производится заявителем по факту предоставления работником Государственного бюджетного учреждения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги, посредством:

- наличного расчета (физические лица) с применением электронно-кассовой техники в соответствии с налоговым и финансовым законодательством Российской Федерации, путем внесения финансовых средств через кассу структурных подразделении Государственного бюджетного учреждения, предоставляющих услуги. Подтверждением взимания оплаты за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги, является выдача заявителю кассового чека.

- безналичного расчета (юридические лица и индивидуальные предприниматели) путем заключения гражданско-правового договора с Государственным бюджетным учреждением на предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги. Подтверждением взимания оплаты являются акт выполненных работ и оплаченный счет в срок, установленный гражданско-правовым договором. Для заключения гражданско-правового договора, получения счета и акта выполненных работ заявитель обращается лично в Государственное бюджетное учреждение «Севастопольский ветеринарный центр» по адресу в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку.

Размер оплаты за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги, установлены Прейскурантом цен на платные ветеринарные услуги, утвержденным приказом Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр» от 30.12.2016 № 845 «Об утверждении прейскуранта цен на платные ветеринарные услуги, оказываемые Государственным бюджетным учреждением «Севастопольский ветеринарный центр».

 Методика расчета размера платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги, утверждена приказом Управления ветеринарии города Севастополя от 22.12.2014 № 72 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), осуществляемых Государственным бюджетным учреждением «Севастопольский ветеринарный центр», отнесенным по подведомственной принадлежности к Управлению ветеринарии Севастополя».

 Основание:

- Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.08.1998 №898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг»;

- Постановление Правительства Севастополя от 29.05.2014 № 24 «О создании Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр»;

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление ветеринарной услуги.**

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу, работнику Государственного бюджетного учреждения или для получения запрашиваемых документов и получение консультации не должно превышать 60 минут. В случае, если вопрос сложный, то время консультации может увеличиться, но не более чем на 15 минут. Максимальная продолжительность консультации не должна превышать один час.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении ветеринарной услуги.**

Регистрация обращения о предоставлении ветеринарной услуги (в случае поступления) осуществляется в день поступления документов.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – не более 15 минут на одну ВСЭ на трихинеллез.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется ветеринарная услуга.**

 Местом предоставления ветеринарной услуги являются объекты Государственного бюджетного учреждения, объекты по убою животных и заготовке продукции, находящиеся в собственности, ведении или ином праве юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

 К Государственному бюджетному учреждению, оказывающему ветеринарную услугу, применяются следующие требования: на информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

 - текст настоящего Порядка с приложениями.

Рабочие места сотрудников, осуществляющих проведение ВСЭ на трихинеллез должны:

 - быть оборудованы и оснащены в соответствии с «Правилами проведения лабораторных исследований в области ветеринарии», утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 5.11.2008 № 490 и «Санитарными правилами 1.3.2322-08 Безопасность работы с микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2008 № 4;

- быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к системе электронной ветеринарной сертификации и другим необходимым информационным базам данных посредством использования телекоммуникационной сети «Интернет» и другой оргтехникой.

 Объекты заявителя, где производится убой животных и заготовка продукции, помещения (места), предназначенные для предоставления ветеринарной услуги, должны:

 - быть оборудованы и оснащены в соответствии с «Правилами проведения лабораторных исследований в области ветеринарии», утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 5.11.2008 № 490 и «Санитарными правилами 1.3.2322-08 Безопасность работы с микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2008 № 4;

- быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к системе электронной ветеринарной сертификации и другим необходимым информационным базам данных посредством использования телекоммуникационной сети «Интернет» и другой оргтехникой.

**2.15. Показатели доступности и качества** **ветеринарной услуги**

2.15.1. Информация о порядке предоставления ветеринарнойуслуги предоставляется:

- непосредственно при обращении в Государственное бюджетное учреждение;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.15.2. Количество взаимодействий заявителя с работниками при предоставлении ветеринарной услуги – двукратно, при подаче обращения и при оказании ветеринарной услуги (проведение ВСЭ на трихинеллез), при необходимости количество взаимодействия может быть увеличено.

2.15.3. Продолжительность взаимодействий заявителя с работниками при предоставлении ветеринарнойуслуги не более 45 минут при подаче обращения (с учетом максимального срока ожидания в очереди) и далее согласно Порядка.

2.15.4. Возможность получения ветеринарной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.15.6. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения имеет возможность:

- представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, в том числе посредством электронной почты;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) работников Государственного бюджетного учреждения в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

**2.16. Иные показатели качества и доступности предоставления ветеринарной услуги:**

- открытость информации о ветеринарной услуге;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации о процедурах;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления ветеринарной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Порядка.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов в телефонном режиме или посредством личного посещения Государственного бюджетного учреждения согласно графику работы учреждения.

При информировании заявителей по телефону работники Государственного бюджетного учреждения представляют информацию по следующим вопросам:

а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и приложенные 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 информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур в рамках ветеринарной услуги, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Предоставление ветеринарной услуги включает следующие процедуры:**

 - Отбор проб;

 - Лабораторные исследования;

 - Оформление документации.

 Блок-с[хема](#Par730) предоставления ветеринарной услуги (приложение № 2 к настоящему Порядку).

**3.1.1. Отбор проб.**

Основанием для начала осуществления процедуры являются:

- устное обращение заявителя – владельца продукции;

 - предоставление ветеринарного сопроводительного документа или других документов (товарно-транспортный документ, декларация производителя, сертификат соответствия и пр.), позволяющих идентифицировать продукцию;

 - предоставление продукции, подлежащей ВСЭ на трихинеллез;

 - выполнение и оплата услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги.

Содержание процедуры: проведение отбора пробы продукции методами и способами, установленными нормативными документами в области ветеринарии.

Максимальный срок выполнения процедуры: срок выполнения процедуры по отбору одной пробы не должен превышать 3 минуты с начала выполнения процедуры в день предоставления ветеринарной услуги.

Сведения о работнике, ответственном за выполнение процедуры: ответственность за выполнение процедуры несет работник Государственного бюджетного учреждения, предоставляющий ветеринарную услугу.

Критерии принятия решения:

- наличие, либо отсутствие продукции, подлежащей ВСЭ на трихинеллез.

- наличие, либо отсутствие ветеринарного сопроводительного документа или других документов (товарно-транспортный документ, декларация производителя, сертификат соответствия и пр.), позволяющих идентифицировать продукцию.

Результат проведенной процедуры и порядок передачи информации: наличие отобранной пробы продукции, подлежащей ВСЭ на трихинеллез, соответствующей нормативным документам в области ветеринарии. Информация об осуществлении процедуры не передается.

Способ фиксации результатов выполнения процедуры: результат не фиксируется.

**3.1.2. Лабораторные исследования.**

Основанием для начала осуществления процедуры являются:

- наличие соответствующей нормативным документам в области ветеринарии пробы продукции, подлежащей ВСЭ на трихинеллез.

Содержание процедуры: проведение лабораторного исследования продукции на трихинеллез методами и способами, предусмотренными нормативными документами в области ветеринарии.

Максимальный срок выполнения процедуры: срок выполнения процедуры на одно лабораторное исследование не должен превышать 8 минут с начала выполнения процедуры в день предоставления ветеринарной услуги.

Сведения о работнике, ответственном за выполнение процедуры: ответственность за осуществление процедуры несет работник Государственного бюджетного учреждения, предоставляющий ветеринарную услугу.

Критерии принятия решения: наличие, либо отсутствие в пробе продукции личинок трихинелл.

Результат проведенной процедуры и порядок передачи информации: выявление, либо отсутствие личинок трихинелл в исследуемой пробе продукции. В случае обнаружения в пробе личинок трихинелл заявитель и непосредственный руководитель незамедлительно ставятся в известность работником Государственного бюджетного учреждения, ответственным за предоставление ветеринарной услуги.

Способ фиксации результатов выполнения процедуры: фиксация результата выполнения процедуры проводится посредством внесения работником Государственного бюджетного учреждения, ответственным за предоставление ветеринарной услуги, записи в журнал первичного ветеринарного учета в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку.

**3.1.3. Оформление документации.**

Основанием для начала осуществления процедуры является:

- результат лабораторного исследования пробы продукции;

- выполнение и оплата услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги.

Содержание процедуры:

- Внесение сведений о результате лабораторного исследования на бланк заключения о соответствии пищевых продуктов требованиям ветеринарных норм и правил и в систему электронной ветеринарной сертификации;

- Внесение сведений о результате лабораторного исследования и иной информации на бланк ветеринарного сопроводительного документа или посредством системы электронной ветеринарной сертификации для перемещения продукции на уничтожение в случае выявления в продукции личинок трихинелл.

Максимальный срок выполнения процедуры: срок выполнения процедуры по оформлению одного бланка заключения о соответствии пищевых продуктов требованиям ветеринарных норм и правил не должен превышать 2 минуты с начала проведения процедуры в день предоставления ветеринарной услуги. Срок оформления ветеринарного сопроводительного документа установлен ветеринарным законодательством и соответствующим Порядком предоставления ветеринарной услуги «Оформление и выдача ветеринарных сопроводительных документов».

Сведения о работнике, ответственном за выполнение процедуры: ответственность за осуществление процедуры несет работник Государственного бюджетного учреждения, ответственный за предоставление ветеринарной услуги.

Критерии принятия решения:

- результат лабораторного исследования пробы продукции;

- выполнение, либо не выполнение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ветеринарной услуги.

Результат проведенной процедуры и порядок передачи информации: выдача заявителю оформленного заключения о соответствии пищевых продуктов требованиям ветеринарных норм и правил, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку,

 либо, в случае выявления в продукции личинок трихинелл, оформленного ветеринарного сопроводительного документа для ее перемещения на уничтожение. Информация о выполнении процедуры не передается.

Способ фиксации результатов выполнения процедуры: внесение работником Государственного бюджетного учреждения, ответственным за предоставление ветеринарной услуги, записи в журнал первичного ветеринарного учета с Приложением № 3 к настоящему Порядку и внесение информации в систему электронной ветеринарной сертификации.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением Порядка**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Порядка, а также принятием ими решений.**

Специалист, ответственный за выполнение ветеринарной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой процедуры, указанной в настоящем Порядке.

Текущий контроль осуществляет непосредственный руководитель специалиста, ответственного за выполнение ветеринарной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления ветеринарной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления ветеринарной услуги**

Проверки осуществляются по заявлению или жалобе, поступившим от потребителей ветеринарной услуги, начальником Государственного бюджетного учреждения, подведомственного Управлению ветеринарии города Севастополя, либо назначенными им уполномоченными лицами.

Порядок проведения проверки заключается в выезде уполномоченных лиц на место оказания ветеринарной услуги, изучении ветеринарной отчетности и иной документации, и др.

**4.3. Ответственность специалистов Государственного бюджетного учреждения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления ветеринарной услуги**

 По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Ответственность за полноту и качество предоставления ветеринарной услуги, несут специалисты Государственного бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Перечень нарушений в сфере исполнения настоящего Порядка:

- неправомерный отказ в предоставлении ветеринарной услуги;

- нарушение сроков предоставления ветеринарной услуги;

- нарушение процедур предоставления ветеринарной услуги;

- представление недостоверной информации о результатах предоставления ветеринарной услуги.

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

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

Контроль за исполнением Порядка со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Государственное бюджетное учреждение, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Порядка, в Управление ветеринарии города Севастополя.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарную услугу.**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарную услугу, при предоставлении ветеринарной услуги.**

Заявители услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Государственного бюджетного учреждения, участвующих в предоставлении услуги начальнику Государственного бюджетного учреждения, в Управление ветеринарии города Севастополя, а также в судебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, могут быть решения (действие, бездействие) специалистов Государственного бюджетного учреждения, принятые (осуществленные) при предоставлении услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении ветеринарной услуги;

2) нарушение срока предоставления ветеринарной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя для предоставления ветеринарной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении ветеринарной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, настоящим Порядком;

6) отказ Государственного бюджетного учреждения, специалиста Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарноую услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления ветеринарной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы специалисты Государственного бюджетного учреждения, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на решение (действие, бездействие) специалиста, ответственного за выполнение ветеринарной услуги, непосредственного руководителя специалиста, ответственного за выполнение ветеринарной услуги подается начальнику Государственного бюджетного учреждения по адресу, указанному в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Жалоба на решения, принятые начальником Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарную услугу, подается в вышестоящий орган – Управление ветеринарии города Севастополя, по адресу: ул. Надеждинцев, 1/5, г. Севастополь, 299001, телефон/факс (692) 49-28-20, адрес электронной почты sevvetnadzor@sev.gov.ru.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

 Жалоба на действия (бездействие) Государственного бюджетного учреждения, а также специалистов ответственных за выполнение ветеринарной услуги, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

 - начальнику Государственного бюджетного учреждения, по адресу, согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку;

 - почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарную услугу;

 - в ходе личного приема начальника государственного бюджетного учреждения.

 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 с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящего Порядка (Приложение № 5).

 Жалоба должна содержать:

 - наименование Государственного бюджетного учреждения, предоставляющего ветеринарную 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, оказывающего ветеринарную услугу;

 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста, оказывающего ветеринарную услугу;

 - документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их надлежаще заверенные копии.

 В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

 Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 Жалоба, поступившая в Государственное бюджетное учреждение, предоставляющее ветеринарную услугу, подлежит рассмотрению начальником Государственного бюджетного учреждения, либо лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

 Жалоба, поступившая в Государственное бюджетное учреждение, предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению начальником Государственного бюджетного учреждения, либо лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок не превышающий 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Государственного бюджетного учреждения или специалиста, оказывающего ветеринарную услугу, 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.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, города Севастополя**

 Заявление лица, подавшего жалобу.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

 По результатам рассмотрения жалобы Государственное бюджетное учреждение, оказывающее ветеринарную услугу, принимает одно из следующих решений (Приложение № 6):

 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Государственным бюджетным учреждением, предоставляющим ветеринарную услугу, опечаток и ошибок в оформленных, в результате предоставления ветеринарной услуги, документах;

 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 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.

 Начальник, должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 - наличие вступившего в законную силу решения 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 неотмененного решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

 - 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.

**5.8. 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.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

 Решение специалиста, оказывающего ветеринарную услугу, его непосредственного начальника по жалобе заявитель может обжаловать, направив соответствующее обращение начальнику Государственного бюджетного учреждения.

 Решение начальника Государственного бюджетного учреждения по жалобе заявитель может обжаловать, направив соответствующее обращение в Управление ветеринарии города Севастополя.

**5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы**

 Заявитель вправе по письменному заявлению запрашивать и получать информацию и документы.

**5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

 Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы в порядке, предусмотренном для информирования о предоставлении данной ветеринарной услуги.

 Подведомственное Управлению ветеринарии города Севастополя Государственное бюджетное учреждение, предоставляющие услуги, обеспечивают:

 - оснащение мест приема жалоб;

 - информирование заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалиста, предоставляющего ветеринарную услугу, посредством размещения информации на стендах, на своем сайте;

 - консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалиста, предоставляющего ветеринарную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

 Заявитель может быть информирован о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону Государственного бюджетного учреждения, согласно Приложению № 1.

Приложение № 1

к Порядку ветеринарной услуги

«Проведение ветеринарно-санитарной

 экспертизы сырья и продукции животного

 происхождения на трихинеллез»

**Информация о Государственном бюджетном учреждении, предоставляющем ветеринарную услугу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Почтовый адрес, электронный адрес** | **Ф.И.О. руководителя, телефон** | **Режим работы** |
| Государственное бюджетное учреждение «Севастопольский ветеринарный центр»(ГБУ «Севветцентр») | 299001,г. Севастополь, ул. Бутырская, 9E-mail: sevvetcentr@svcgbu.ru | Полещук Александр Андреевич8(0692)48-94-16 | Понедельник-Пятница 8:30– 17:00, перерыв 12:30 - 13:00Выходной:Суббота,Воскресенье |

Приложение № 2

к Порядку ветеринарной услуги

«Проведение ветеринарно-санитарной

 экспертизы сырья и продукции животного

 происхождения на трихинеллез»

Блок-схема

по проведению ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез.

|  |
| --- |
| Устное обращение заявителя на оказание ветеринарной услуги |

 \/

|  |
| --- |
| Заявитель предоставляет продукцию, подлежащую ВСЭ на трихинеллез, ветеринарный сопроводительный документ и другие документы, позволяющие идентифицировать продукцию  |

 \/

|  |
| --- |
| Работник государственного бюджетного учреждения проводит предоставление необходимой и обязательной услуги: ветеринарно-санитарная экспертиза сырья и продукции животного происхождения |

 \/

|  |
| --- |
| Работник государственного бюджетного учреждения проводит отбор пробы продукции  |

 \/

|  |
| --- |
| Работник государственного бюджетного учреждения проводит лабораторные исследования и устанавливает: |

 \/ \/

|  |  |
| --- | --- |
| отсутствие личинок трихинелл | наличие личинок трихинелл |

 \/ \/ \/

|  |
| --- |
| Работник государственного бюджетного учреждения вносит записи в журнал первичного ветеринарного учета  |

|  |
| --- |
| Информирование непосредственного руководителя и заявителя |

 \/ \/

|  |  |
| --- | --- |
| Работник государственного бюджетного учреждения проводит оформление документации (вносит сведения в заключение о соответствии пищевых продуктов требованиям ветеринарных норм и правил и систему электронной ветеринарной сертификации) | Работник государственного бюджетного учреждения проводит оформление документации (вносит сведения в ветеринарный сопроводительный документ и систему электронной ветеринарной сертификации) |

 \/ \/

|  |  |
| --- | --- |
| Работник государственного бюджетного учреждения выдает заявителю заключение о соответствии пищевых продуктов требованиям ветеринарных норм и правил | Работник государственного бюджетного учреждения выдает заявителю ветеринарный сопроводительный документ для направления продукции на уничтожение |

Приложение № 3

к Порядку ветеринарной услуги

«Проведение ветеринарно-санитарной

 экспертизы сырья и продукции животного

 происхождения на трихинеллез»

(ориентация страницы альбомная)

ЖУРНАЛ

ветеринарно-санитарной экспертизы

мяса, мясных продуктов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного бюджетного учреждения ветеринарии, ветеринарной лечебницы, ветеринарного участка, подразделений ветеринарно-санитарной экспертизы)

Чётная страница

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Результаты исследований | Исследование ГЛВ | Заключение ветеринарного врача |  Не допускается | Подпись ветеринарного врача | Примечание |
| Органолептическая оценка | Бактериоскопия | Трихинеллёз  | Проба варкой |  Биохимические | Радиологические исследования | Дата направления | Заключение (дата выдачи, №) | Всего |  в.т.ч. |
| PH | Пероксидаза | CuSO4 | Формальная реакция | Другие исследования | Обезврежено | Утилизировано |
| **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** | **37** | **38** | **39** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Нечетная страница

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп/п | № экспертизы | Дата | Субъект Хозяйствования | Адрес (область, район, населённый пункт) | Наличие | Название продукта | Наличие внутренних органов |
| Ветеринарные документы (дата выдачи, №) | Другие документы | Говядина | Свинина | Баранина | Нутрии | Птица |  Мясо других видов животных |  |
| Туш | Кг | Туш | Кг | Туш | Кг | Туш | Кг | Туш |  Кг | наименование | Туш | Кг |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку ветеринарной услуги

«Проведение ветеринарно-санитарной

 экспертизы сырья и продукции животного

 происхождения на трихинеллез»



Приложение № 5

к Порядку ветеринарной услуги

«Проведение ветеринарно-санитарной

 экспертизы сырья и продукции животного

 происхождения на трихинеллез»

**ОБРАЗЕЦ**

**ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

**Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр» и (или) его работника**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(ФИО)**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Жалоба**

\* Ф.И.О. физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Местонахождение физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ГБУ или должность, ФИО работника)

\* 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)

Приложение № 6

к Порядку ветеринарной услуги

«Проведение ветеринарно-санитарной

 экспертизы сырья и продукции животного

 происхождения на трихинеллез»

**ОБРАЗЕЦ**

**РЕШЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ГБУ**

**ИЛИ ЕГО специалиста**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)

ГБУ и (или) его работника

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица (работника) органа (организации), 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 (организацией), 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, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)