МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 49458
от "26" декабря 2017.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минсельхоз России)

ПРИКАЗ

от 6 декабря 2017 г. **№** 612

Москва

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28,

gost.e-ecolog.ru

ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата.

Министр А.Н. Ткачев

УТВЕРЖДЕН

приказом Минсельхоза России
от 6 декабря 2017 г. № 612

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее – Россельхознадзор) по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата (далее – ФСС), реэкспортного фитосанитарного сертификата (далее – РФС), карантинного сертификата (далее – КС) (далее – Административный регламент и государственная услуга соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными управлениями Россельхознадзора, а также порядок взаимодействия Россельхознадзора и его территориальных управлений с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители), либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Россельхознадзора:

Орликов переулок, д. 1/11, г. Москва, 107139.

График работы Россельхознадзора и территориальных управлений Россельхознадзора: понедельник – четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 16:00, перерыв на обед: 12:00-12:45. Суббота, воскресенье – выходные.

Информация о графике работы, месте нахождения Россельхознадзора размещается на официальном сайте Россельхознадзора

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Справочные телефоны Россельхознадзора:

+7(495) 607 51 11; +7(495) 975 43 47

Адрес официального сайта Россельхознадзора в сети «Интернет»: gost.e-ecolog.ru электронной почты Россельхознадзора: gost.e-ecolog.ru

4. Информация об адресах, графике работы и справочные телефоны территориальных управлений Россельхознадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается:

на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет» по адресу: gost.e-ecolog.ru

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: gost.e-ecolog.ru

5. Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги являются организации, аккредитованные в установленной порядке, уполномоченные и подведомственные Россельхознадзору (далее – уполномоченные организации)[1].

Информация об адресах, графике работы и справочные телефоны уполномоченных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается:

на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет» по адресу: gost.e-ecolog.ru

в федеральной государственной информационной системе Единый портал.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги предоставляется уполномоченными должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора посредством телефонной связи, размещения информации (сведений) на официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет», а также с использованием Единого портала.

7. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством телефонной связи или при личном посещении территориального управления Россельхознадзора.

График приема граждан, их представителей и представителей юридических лиц должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора устанавливается приказами территориальных управлений Россельхознадзора.

---

[1] Часть 4 статьи 26 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4207; 2015, № 29, ст. 4339, ст. 4359).

Продолжительность консультации на личном приеме не должна превышать 30 минут.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, их представителей и представителей юридических лиц должностные лица территориальных управлений Россельхознадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица территориального управления Россельхознадзора, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, располагающее необходимой информацией, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. На информационных стендах и официальном сайте Россельхознадзора в сети «Интернет» размещается следующая информация:

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

текст Административного регламента с приложениями;

блок-схема предоставления государственной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы заявлений;

информация о сроках предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

списки контактных телефонов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по выдаче ФСС, РФС, КС.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются территориальными управлениями Россельхознадзора.

12. В рамках предоставления государственной услуги территориальные управления Россельхознадзора 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, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительством Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, ст. 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 42, ст. 6154).

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:
1) выдача ФСС, РФС, КС;
2) отказ в выдаче ФСС, РФС, КС;
3) переоформление ФСС;
4) отказ в переоформлении ФСС.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги:

1) выдача ФСС, РФС, КС или направление уведомления об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС – три рабочих дня со дня поступления заявления в территориальное управление Россельхознадзора;

2) переоформление ФСС или направление уведомления об отказе в переоформлении ФСС осуществляется в течение одного рабочего дня.

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

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 81; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175;

№ 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460; № 27, ст. 3475; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 45, ст. 6581);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; № 49, ст. 6928; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889) (далее – Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ);

Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2004 г. № 201 «Вопросы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1493; 2005, № 33, ст. 3421; 2007, № 46, ст. 5576; 2008, № 25, ст. 2980; 2010, № 5, ст. 538; № 40, ст. 5068; № 42, ст. 5403; 2011, № 18, ст. 2649; № 47, ст. 6660; 2016, № 8, ст. 1120; 2017, № 4, ст. 662);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 327 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 48, ст. 5035; № 52, ст. 5587; 2007, № 46, ст. 5576; 2008, № 5, ст. 400; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 5, ст. 538; № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2649; № 22, ст. 3179; № 43, ст. 6079; 2013, № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; 2015, № 2, ст. 491; № 38, ст. 5297; 2016, № 2, ст. 325; № 8, ст. 1120; № 28, ст. 4741; № 38, ст. 5540; № 49, ст. 6909; 2017, № 4, ст. 662; № 6, ст. 948);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 329 «Об официальной национальной организации по

карантину и защите растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2521);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, ст. 6523);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084);

приказом Минсельхоза России от 22 марта 2012 г. № 194 «Об утверждении методик определения размеров платы и предельных размеров платы за оказание необходимых и обязательных услуг, предоставляемых федеральными государственными бюджетными

учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2012 г., регистрационный № 24415) (далее – приказ Минсельхоза России от 22 марта 2012 г. № 194);

приказом Минсельхоза России от 4 октября 2012 г. № 527 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (зарегистрирован Минюстом России 8 февраля 2013 г., регистрационный № 26921) с изменениями, внесенными приказами Минсельхоза России от 16 февраля 2015 г. № 51 (зарегистрирован Минюстом России 12 марта 2015 г., регистрационный № 36406), от 5 мая 2015 г. № 174 (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2015 г., регистрационный № 37421), от 29 ноября 2016 г. № 533 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44879), от 29 мая 2017 г. № 262 (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2017 г., регистрационный № 47068);

приказом Минсельхоза России от 13 июля 2016 г. № 293 «Об утверждении порядка выдачи фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата» (зарегистрирован Минюстом России 12 августа 2016 г., регистрационный № 43221) (далее – приказ Минсельхоза России от 13 июля 2016 г. № 293);

приказом Минсельхоза России от 27 октября 2016 г. № 478 «Об утверждении форм фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата» (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 2016 г., регистрационный № 44452) (далее – приказ Минсельхоза России от 27 октября 2016 г. № 478);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в территориальное управление Россельхознадзора следующие документы:

16.1. Для получения ФСС:

1) заявление на выдачу ФСС (форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту);

2) копию договора (контракта), на основании которого производится вывоз подкарантинной продукции с территории Российской Федерации (в случае заключения указанного договора (контракта);

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

4) заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции;

5) акт карантинного фитосанитарного обеззараживания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области карантина растений и (или) требованиями страны-импортера.

16.2. Для получения РФС:

1) заявление на выдачу РФС (форма заявления приведена в приложении № 3 к Административному регламенту);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

3) заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции;

4) акт карантинного фитосанитарного обеззараживания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области карантина растений и (или) требованиями страны-импортера;

5) ФСС, выданный уполномоченным органом страны-экспортера, на ввезенную в Российскую Федерацию подкарантинную продукцию, предназначенную для дальнейшего ее вывоза за пределы страны (реэкспорт).

16.3. Для получения КС:

1) заявление на выдачу КС (форма заявления приведена в приложении № 4 к Административному регламенту);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

3) заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции;

4) документ, подтверждающий проведение профилактического фитосанитарного обеззараживания складских помещений, предназначенных для хранения заявленной к ввозу подкарантинной продукции, в соответствии с Порядком организации проведения работ по обеззараживанию подкарантинных объектов методом газации и работ по их дегазации, утвержденным приказом Минсельхоза России от 29 августа 2008 г. № 414 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2008 г., регистрационный № 12361) с изменениями, внесенными приказами Минсельхоза России от 22 декабря 2011 г. № 483 (зарегистрирован Минюстом России 30 января 2012 г., регистрационный № 23055), от 18 мая 2012 г. № 288 (зарегистрирован Минюстом России 25 мая 2012 г., регистрационный № 24334).

16.4. Для переоформления ФСС – заявление на переоформление ФСС (с указанием номера ФСС, подлежащего переоформлению, вида и количества подкарантинной продукции в указанной партии и места ее назначения) (форма заявления приведена в приложении № 5 к Административному регламенту).

17. Заявитель представляет в территориальное управление Россельхознадзора заявление и документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, на бумажном носителе лично или

направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявления и документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала.

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

18. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, находящаяся в распоряжении ФНС России;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, находящаяся в распоряжении ФНС России.

Если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются Россельхознадзором с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых соответствующие сведения находятся.

Непредставление заявителем имеющихся в распоряжении органов государственной власти документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

19. Запрещается требовать от заявителя:

представление 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправлений организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче ФСС и КС являются:

представление документов не в полном объеме;

представление неправильно оформленных документов.

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче РФС является представление документов не в полном объеме.

22.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению ФСС отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в выдаче ФСС, РФС, КС и переоформлении ФСС:

24.1. Основаниями для отказа в выдаче ФСС являются:

1) содержание в документах недостоверных сведений;

2) несоответствие подкарантинной продукции фитосанитарным требованиям страны-импортера;

3) введение страной-импортером временных фитосанитарных мер по ограничению на вывоз подкарантинной продукции из Российской Федерации;

4) наличие неустраненных нарушений в области карантина растений, касающихся заявленной продукции, мест ее заготовки, хранения и переработки, а также способов ее транспортировки.

24.2. Основаниями для отказа в выдаче РФС являются:

1) содержание в документах недостоверных сведений;

2) несоответствие партии ввезенной на территорию Российской Федерации подкарантинной продукции, предназначенной для последующего реэкспорта карантинным фитосанитарным требованиям страны-импортера в случае, если при хранении, разделении, переупаковке, такая партия была подвергнута заражению и (или) засорению (заражена и (или) засорена) карантинным объектом;

3) введение страной-импортером карантинных фитосанитарных мер по ограничению на ввоз подкарантинной продукции из Российской Федерации.

24.3. Основаниями для отказа в выдаче КС являются:

1) содержание в документах недостоверных сведений;

2) наличие в заключении о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции сведений о заражении и (или) засорении подкарантинной продукции карантинным объектом, за исключением вывоза подкарантинной продукции для переработки способами, обеспечивающими лишение карантинных объектов жизнеспособности (в том числе посредством производства из нее продукции, не относящейся к подкарантинной продукции);

3) наличие неустраненных нарушений в области карантина растений, касающихся заявленной продукции, мест ее заготовки, хранения и переработки, а также способов ее транспортировки.

24.4. Основаниями для отказа в переоформлении ФСС являются:

1) содержание в заявлении недостоверных сведений;

2) нарушение целостности партии подкарантинной продукции;

3) подача заявления на переоформление ФСС более одного раза в течение срока действия ФСС без проведения дополнительных исследований.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Установление карантинного фитосанитарного состояния подкарантинной продукции, включая отбор проб и (или) образцов подкарантинной продукции для проведения лабораторных исследований, выдача заключения о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции является услугой необходимой и обязательной для предоставления территориальными управлениями Россельхознадзора государственной услуги.

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

26. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

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

27. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется за счет средств заявителя.

28. Методика определения размера платы за оказание услуги по установлению карантинного фитосанитарного состояния подкарантинной продукции, включая все виды фитосанитарных анализов и экспертиз, выдаче заключения о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции, предоставляемой федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, утверждена приказом Минсельхоза России от 22 марта 2012 г. № 194.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой уполномоченной организацией и при получении результата предоставления таких услуг составляет пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, поступившие от заявителя на бумажном носителе в Россельхознадзор, а также заявление и документы, поступившие на бумажном носителе в уполномоченную организацию регистрируются в день их поступления.

31. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, поступившие от заявителя в Россельхознадзор, а также заявление и документы, поступившие в уполномоченную организацию в электронной форме регистрируются в момент их поступления.

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

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

33. Предоставление государственной услуги и услуги, предоставляемой уполномоченной организацией осуществляется в помещениях приема и выдачи документов.

Места предоставления государственной услуги и услуги, предоставляемой уполномоченной организацией располагаются в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В местах предоставления государственной услуги и услуги, предоставляемой уполномоченной организацией предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

34. В местах предоставления государственной услуги и услуги, предоставляемой уполномоченной организацией для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам, в которых предоставляется государственная услуга и услуга, предоставляемая уполномоченной организацией, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляется государственная услуга и услуга, предоставляемая уполномоченной организацией входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга и услуга, предоставляемая уполномоченной организацией;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга и услуга, предоставляемая уполномоченной организацией с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) 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;

6) допуск на объекты, в которых предоставляется государственная услуга и услуга, предоставляемая уполномоченной организацией собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его

выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

7) оказание должностными лицами Россельхознадзора и работниками уполномоченной организации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги и услуги, предоставляемой уполномоченной организацией наравне с другими лицами.

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

36. На зданиях рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименованиях Россельхознадзора, уполномоченной организации, их адресах, режиме работы, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов Россельхознадзора в сети «Интернет», уполномоченной организации.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

37. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

38. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги и услуги, предоставляемой уполномоченной организацией документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями, а также телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Помещения для приема заявителей обозначаются табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества (при наличии), должностей работников, предоставляющих консультации.

39. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет», печатающим и сканирующим устройствами. При организации рабочего места предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов.

Для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

У входа в здание должно быть необходимое количество бесплатных парковочных мест. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

40. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора и их продолжительность;

5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

41. К показателям качества государственной услуги, относятся:

1) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

2) количество жалоб на действия (бездействие), некорректное, невнимательное отношение должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора к заявителям (их уполномоченным представителям);

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) количество посещений, осуществляемых заявителем в рамках предоставления государственной услуги по одному заявлению о предоставлении государственной услуги.

42. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами территориального управления Россельхознадзора при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз.

43. Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами территориального управления Россельхознадзора при предоставлении государственной услуги не должна превышать десяти минут.

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

44. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

45. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю (его уполномоченному представителю) обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) записи на прием в территориальный орган Россельхознадзора для подачи заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) формирования заявления;

г) направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме;

д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа Россельхознадзора, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

и) получения КС в форме электронного документа.

46. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

47. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги и представление документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления и прикрепления указанных документов на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления и документов в иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

48. Проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной

формы заявления о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

49. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги;

г) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги 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»[2], и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте в сети «Интернет», в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте в сети «Интернет» к ранее поданным им заявлениям о предоставлении государственной услуги в течение одного года, а также частично сформированных заявлений о предоставлении государственной услуги – в течение трех месяцев.

50. Территориальное управление Россельхознадзора обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, в электронном виде и их регистрацию без представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

---

[2] Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

51. После принятия заявления и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, ответственным исполнителем статус заявления о предоставлении государственной услуги заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте в сети «Интернет» обновляется до статуса «принято».

52. При предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

53. Не допускается отказ в приеме заявления и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и принятие решения о выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС или об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

4) выдача ФСС, РФС, КС, переоформленного ФСС или направление уведомления об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, в переоформлении ФСС;

55. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальное управление Россельхознадзора заявления о предоставлении государственной услуги.

57. Административная процедура осуществляется сотрудниками территориального управления Россельхознадзора, ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги.

58. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных пунктами 20 и 21 Административного регламента, документы возвращаются в течение одного рабочего дня со дня их поступления с указанием причин отказа заявителю лично или направляется уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в случае подачи документов в электронной форме.

59. Результатами административной процедуры являются:

1) регистрация территориальным управлением Россельхознадзора заявления о предоставлении государственной услуги и прием прилагаемых к нему документов;

2) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

3) направление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ответственное структурное подразделение не позднее дня регистрации заявления.

60. Представленное заявителем заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в ответственное структурное подразделение не позднее дня регистрации такого заявления.

61. Для переоформления ФСС заявление о предоставлении государственной услуги направляется в ответственное структурное подразделение в течение 60 минут с момента его регистрации.

Рассмотрение заявления и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и принятие решения о выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС или об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС

62. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным структурным подразделением заявления и прилагаемых к нему документов на выдачу ФСС, РФС, КС или заявления на переоформление ФСС.

63. Административные действия по рассмотрению заявлений и документов осуществляются сотрудниками ответственного структурного подразделения.

64. Сотрудник ответственного структурного подразделения в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления на выдачу ФСС, РФС, КС и прилагаемых документов или заявления на переоформление ФСС, осуществляет проверку заявления на выдачу ФСС, РФС, КС и прилагаемых к нему документов или проверку заявления на переоформление ФСС на

правильность и достоверность содержащихся в указанном заявлении и документах сведений.

65. При отсутствии оснований для отказа в выдаче ФСС, РФС, КС или переоформлении ФСС сотрудник ответственного структурного подразделения принимает решение о выдаче ФСС, РФС, КС или переоформлении ФСС.

66. Результатом административной процедуры является принятие территориальным управлением Россельхознадзора решения о выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС или об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала Административной процедуры является получение сотрудником ответственного структурного подразделения заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

68. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, формируется в порядке, предусмотренном статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

69. Направление межведомственного запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

70. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

71. Результатом административной процедуры является получение по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

Выдача ФСС, РФС, КС, переоформленного ФСС или направления уведомления об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС

72. Основанием для выполнения административной процедуры является принятие территориальным управлением Россельхознадзора решения о выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС или об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС.

73. ФСС, РФС, КС, переоформленный ФСС выдается заявителю по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 27 октября 2016 г. № 478.

74. Сотрудник ответственного структурного подразделения подписывает ФСС, РФС, переоформленный ФСС и присваивает соответствующему сертификату регистрационный номер посредством регистрации в Единой федеральной государственной информационной

системе учета выданных фитосанитарных документов в области карантина растений[3].

75. КС выдается в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и представляется заявителю посредством Единого портала или на адрес электронной почты (при наличии).

При личном обращении заявителя, сотрудник ответственного структурного подразделения выдает заявителю копию электронной формы КС на бумажном носителе.

76. Сотрудник ответственного структурного подразделения после присвоения сертификату регистрационного номера осуществляет выдачу ФСС, РФС, КС заявителю лично.

77. Сотрудник ответственного структурного подразделения после присвоения переоформленному ФСС регистрационного номера и осмотра партии подкарантинной продукции на предмет сохранения ее целостности осуществляет выдачу ФСС заявителю лично.

78. В случае если принято решение об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС или переоформлении ФСС, сотрудник ответственного структурного подразделения осуществляет возврат заявления на выдачу ФСС, РФС, КС и прилагаемых к нему документов или заявления на переоформление ФСС с мотивированным обоснованием причин отказа заявителю лично или направляет уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

79. Результатом административной процедуры является:

1) выдача территориальным управлением Россельхознадзора ФСС, РФС, КС или переоформленного ФСС;

2) направление (вручение) уведомления об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС, переоформлении ФСС.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2017 г. № 880 «Об утверждении Правил ведения федеральных государственных информационных систем в области карантина растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4936).

осуществляется на постоянной основе руководителями территориальных управлений Россельхознадзора, их заместителями в соответствии с разграничением полномочий, а также должностными лицами Россельхознадзора.

81. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

82. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Россельхознадзора.

83. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются комиссией, назначенной руководителем территориального управления Россельхознадзора в связи с поступлением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора.

85. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Россельхознадзора.

86. Перечень должностных лиц, осуществляющих плановые и внеплановые проверки, устанавливается приказами Россельхознадзора.

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

88. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и несоблюдение требований Административного регламента при оказании государственной услуги должностные лица территориальных управлений Россельхознадзора несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности территориальных управлений Россельхознадзора при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора при предоставлении государственной услуги

90. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений территориальных управлений Россельхознадзора и (или) его должностных лиц в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Предмет жалобы

91. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие)

должностных лиц территориального управления Россельхознадзора и (или) решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом территориального управления Россельхознадзора при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностного лица территориального управления Россельхознадзора, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока таких исправлений.

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

92. Жалоба на действия (бездействие) и решения территориального управления Россельхознадзора и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих может быть подана руководителю Россельхознадзора, заместителю руководителя Россельхознадзора, Министру сельского хозяйства Российской Федерации, его заместителю.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

94. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием интернет-сайта Россельхознадзора, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

95. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

96. Регистрация поступившей в Россельхознадзор жалобы является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

98. Жалоба, поступившая в Россельхознадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы

99. Основания для приостановления рассмотрения жалобы Административным регламентом не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

100. По результатам рассмотрения жалобы Россельхознадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

101. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 100 Административного регламента, заявителю в письменной форме и электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

102. Решения по жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Россельхознадзора, федеральных государственных служащих могут быть обжалованы заявителем руководителю Россельхознадзора.

103. Действия (бездействие) и решения руководителя Россельхознадзора могут быть обжалованы заявителем в Минсельхоз России.

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

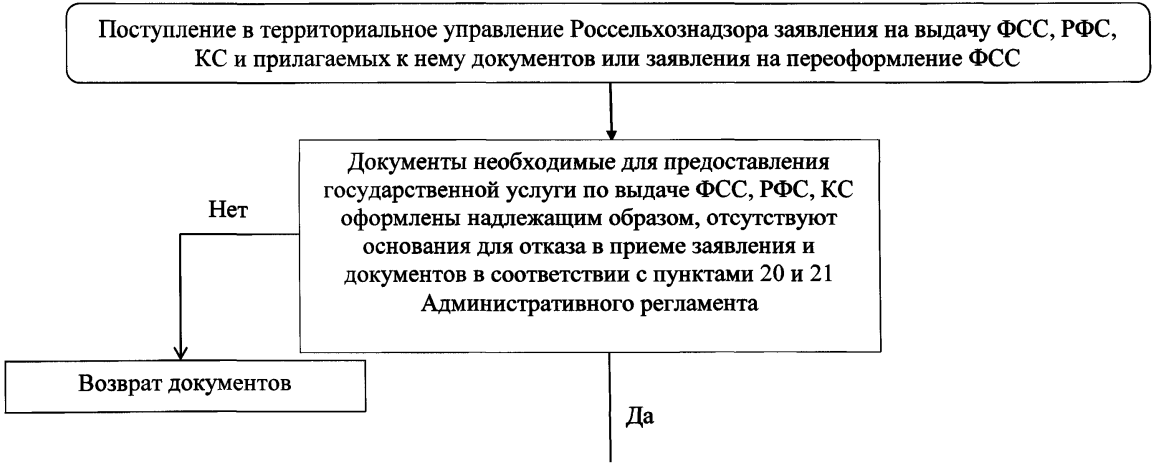
104. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Россельхознадзора обязаны обеспечить возможность получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

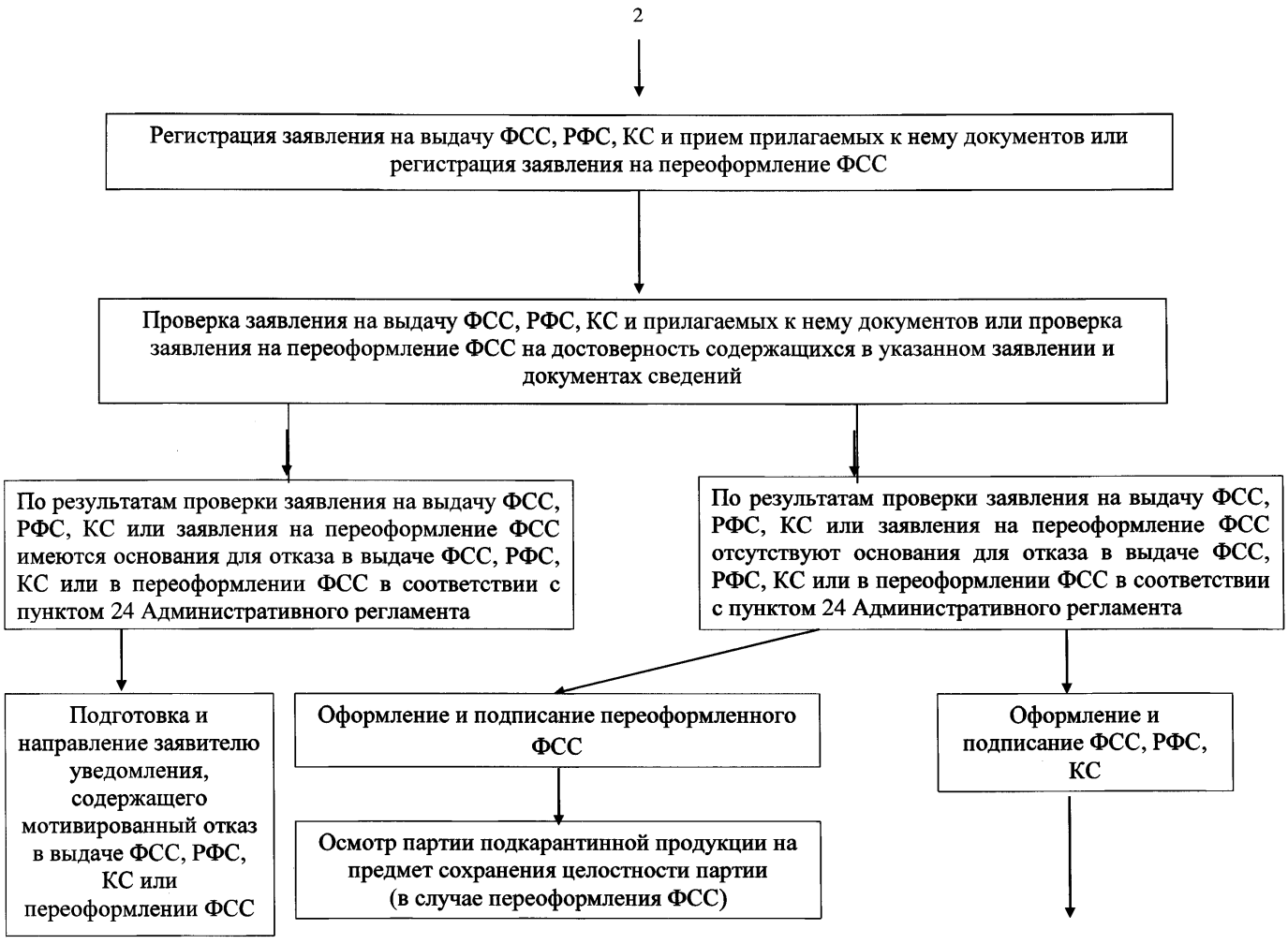
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

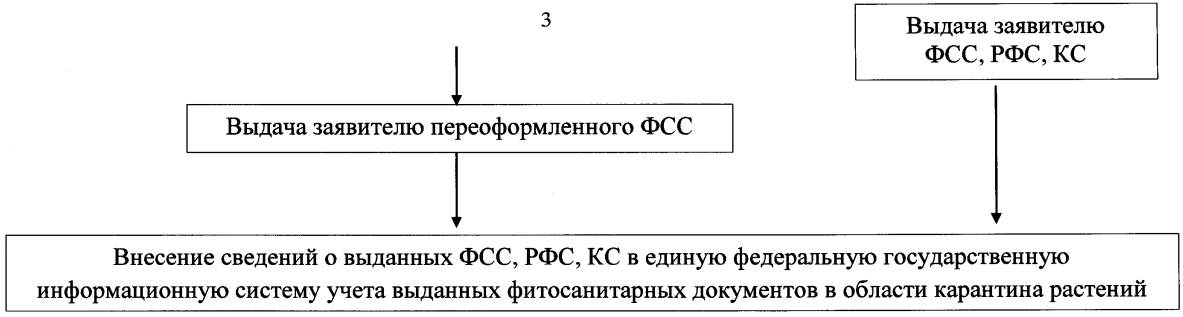
105. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

Блок-схема
предоставления государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата




Регистрация заявления на выдачу ФСС, РФС, КС и прием прилагаемых к нему документов или регистрация заявления на переоформление ФСС
Проверка заявления на выдачу ФСС, РФС, КС и прилагаемых к нему документов или проверка заявления на переоформление ФСС на достоверность содержащихся в указанном заявлении и документах сведений
По результатам проверки заявления на выдачу ФСС, РФС, КС или заявления на переоформление ФСС имеются основания для отказа в выдаче ФСС, РФС, КС или в переоформлении ФСС в соответствии с пунктом 24 Административного регламента
По результатам проверки заявления на выдачу ФСС, РФС, КС или заявления на переоформление ФСС отсутствуют основания для отказа в выдаче ФСС, РФС, КС или в переоформлении ФСС в соответствии с пунктом 24 Административного регламента
Подготовка и направление заявителю уведомления, содержащего мотивированный отказ в выдаче ФСС, РФС, КС или переоформлении ФСС
Оформление и подписание переоформленного ФСС
Оформление и подписание ФСС, РФС, КС
Осмотр партии подкарантинной продукции на предмет сохранения целостности партии (в случае переоформления ФСС)


Выдача заявителю ФСС, РФС, КС
Выдача заявителю переоформленного ФСС
Внесение сведений о выданных ФСС, РФС, КС в единую федеральную государственную информационную систему учета выданных фитосанитарных документов в области карантина растений

Приложение № 2
к Административному регламенту Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

(Форма)

_____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу фитосанитарного сертификата

Экспортер и адрес его места нахождения_____

ОГРН (ОГРНИП)_____

ИНН_____

Получатель и адрес его места нахождения_____

Количество мест и описание упаковки_____

Отличительные знаки (маркировка)_____

Место происхождения груза_____
_____

Документ о происхождении груза (лесная декларация, договор аренды лесных участков, договор купли-продажи, счет-фактура)_____
_____
_____

Номер и дата экспертного заключения о фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции_____

Способ транспортировки груза (автомобильный, морской (речной), воздушный, железнодорожный_____

Пункт ввоза или страна назначения (пункт прибытия или страна окончательного назначения)_____
_____

Наименование продукции и ее количество (кг, тонн, куб. м, кв. м, пог. м, шт.)
_____
_____

Ботаническое название растений_____
_____
_____

Представитель отправителя груза (ФИО)_____
_____

(расшифровка подписи) «_____» 201 г.

М.П. (при наличии)

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты_____

Приложение № 3
к Административному регламенту Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

(Форма)

_____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу реэкспортного фитосанитарного сертификата

Экспортер и адрес его места нахождения_____

ОГРН (ОГРНИП)_____

ИНН_____

Получатель и адрес его места нахождения_____

Количество мест и описание упаковки_____

Отличительные знаки (маркировка)_____

Место происхождения груза_____
_____

Документ о происхождении груза _____

Номер и дата фитосанитарного сертификата, сопровождающего груз_____

Способ транспортировки груза (автомобильный, морской (речной), воздушный, железнодорожный_____

Пункт ввоза (пункт прибытия в страну окончательного назначения)_____
_____

Наименование продукции и ее количество (кг, тонн, куб. м, кв. м, пог. м, шт.)
_____
_____

Ботаническое название растений_____
_____
_____

Представитель отправителя груза (ФИО)_____
_____

(расшифровка подписи) «_____» 201 г.

М.П. (при наличии)

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты_____

Приложение № 4
к Административному регламенту Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

(Форма)

_____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу карантинного сертификата

Регион назначения (субъект Российской Федерации)_____

Отправитель/грузоотправитель и его адрес_____
_____

ОГРН (ОГРНИП)_____

ИНН_____

Получатель/грузополучатель и его адрес_____

Пункт отправления груза_____

Пункт назначения груза_____

Место выгрузки, место хранения груза (адрес склада)_____
_____

Наименование подкарантинной продукции (груза, материала)_____
_____

Порода древесины (лесоматериалов)_____

Место происхождения груза_____

Номер и дата экспертного заключения о фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции_____

Номер и дата акта обеззараживания_____

Выписка из лесной декларации (для лесоматериалов)_____

Количество мест, масса, объем и иное (кг, тонн, куб. м, кв. м, пог. м, шт.)
_____
_____

Сведения о транспортных средствах_____
(вид транспортного средства)
Отличительные знаки (маркировка)_____

Представитель отправителя груза (ФИО)_____
_____

(расшифровка подписи) «_____» 201 г.

М.П. (при наличии)

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты_____

Приложение № 5
к Административному регламенту Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата

(Форма)

_____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на переоформление фитосанитарного сертификата

Прошу переоформить фитосанитарный сертификат в связи с истечением срока его действия.

Сведения о фитосанитарном сертификате:

1. Серия _____ №_____ от «___» _____ 20___ г.
2. Вид подкарантинной продукции _____
3. Количество подкарантинной продукции _____
4. Место назначения подкарантинной продукции _____

М.П. (при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

gost.e-ecolog.ru

_____ 20___ г.