

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края
от "12" мая 2016 г. № 77

ПОРЯДОК
выполнения краевыми государственными бюджетными учреждениями, подведомственными управлению ветеринарии Правительства Хабаровского края, государственной работы "Предоставление консультационных и методических услуг"

1. Общие положения

1.1. Порядок выполнения краевыми государственными бюджетными учреждениями, подведомственными управлению ветеринарии Правительства Хабаровского края, государственной работы "Предоставление консультационных и методических услуг" (далее – Порядок и Государственная работа соответственно) устанавливает сроки и последовательность действий при предоставлении консультаций и методической помощи по вопросам обеспечения эпизоотического благополучия и ветеринарно-санитарной безопасности на территории Хабаровского края.

1.2. Государственная работа выполняется краевыми государственными бюджетными учреждениями, подведомственными управлению ветеринарии Правительства Хабаровского края (далее – Учреждения, учреждения государственной ветеринарной службы).

1.3. Потребителями Государственной работы являются:

- граждане;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.

1.4. Информацию по вопросам выполнения Государственной работы можно получить посредством обращения в Учреждения:

- по телефонам Учреждений;
- по письменным запросам в адрес Учреждений, направленным, в том числе по электронной почте;
- при непосредственном обращении в Учреждения.

1.5. Сведения об Учреждениях, их почтовых, электронных адресах, телефонах и графиках работы приведены в Приложении № 1 к настоящему Порядку, а также размещены на официальном сайте управления ветеринарии Правительства Хабаровского края (далее – Управление) <http://vet.khabkrai.ru>.

1.6. Государственная работа выполняется на безвозмездной основе, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.7. Правовые основания для выполнения Государственной работы:

- Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 "О ветеринарии" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 29, № 30, ст. 3805; 2009, № 1, ст. 17, 21; 2010, № 50, ст. 6614; 2011, № 1, ст. 6, № 30 (ч. I), ст. 4590; 2015, № 29 (ч. I), ст. 4339, ст. 4359, ст. 4369);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства РФ, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038, № 30 (ч. 1), ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658, № 23, ст. 2870, № 27, ст. 3479, № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6963; 2014, № 19, ст. 2302, № 30 (Часть I), ст. 4223, ст. 4243, № 48, ст. 6645; 2015, № 1 (часть I), ст. 84, № 27, ст. 3979, № 29 (часть I), ст. 4389, ст. 4390);

- постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838, № 30 (часть II), ст. 4107; 2014, № 42, ст. 5735);

- Закон Хабаровского края от 23.12.2009 № 297 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Хабаровского края" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2009, №12 (89), ч 1; 2011, № 12(113) (часть 3).

1.8. В Порядке используются следующие понятия:

Тематическая листовка – печатный материал с текстом информационного характера по конкретному вопросу обеспечения эпизоотического благополучия и (или) ветеринарно-санитарной безопасности, разработанный Учреждением, в объеме, не превышающем листа бумаги формата А 4, и подлежащий непосредственному распространению по принципу "из рук в руки".

Тематическая статья – печатный материал, посвященный определенной теме в области обеспечения эпизоотического благополучия и (или) ветеринарно-санитарной безопасности, разработанный Учреждением и подлежащий распространению через официальные печатные издания и (или) сайты органов местного самоуправления зоны ответственности Учреждения.

1.9. Государственная работа выполняется на основании Плана выполнения государственной работы "Предоставление консультативных и методических услуг" (далее также План), ежегодно разрабатываемого Учреждением и согласованного с Управлением.

1.10. Внесение изменений в План проводится по согласованию с Управлением, путем направления в Управление предложений по внесению соответствующих изменений.

1.11. Срок выполнения Государственной работы определяется Планом.

1.12. Выполнение Государственной работы включает:

- предоставление консультационных услуг;
- предоставление методических услуг.

1.13. Результатом выполнения Государственной работы является своевременное предоставление достоверной и актуальной информации, рекомендаций и разъяснений по вопросам обеспечения эпизоотического благополучия и ветеринарно-санитарной безопасности на территории Хабаровского края.

1.14. Информация, рекомендации и разъяснения (далее – информационный материал) по вопросам обеспечения эпизоотического благополучия и ветеринарно-санитарной безопасности должны основываться:

- на законодательных и иных нормативных правовых актах в области ветеринарии;
- официальных источниках предоставления информации;
- официальной статистической информации;
- административных данных;
- информационных материалах органов исполнительной власти;
- иных источниках информации, содержащих сведения об эпизоотическом и ветеринарно-санитарном благополучии территории Хабаровского края.

При выборе источника информации предпочтение отдается официальным изданиям.

1.15. Персональную ответственность за качество выполнения Государственной работы несет начальник Учреждения.

2. Предоставление консультационных услуг

2.1. Консультационные услуги – это мероприятия по предоставлению гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам информации, разъяснений и рекомендаций о правилах содержания, кормления, профилактики и лечения животных в целях предотвращения их заболеваемости особо опасными и общими для человека и животных болезнями, проведении необходимых мероприятий, направленных на обеспечение эпизоотического благополучия и ветеринарно-санитарной безопасности в зоне ответственности учреждения государственной ветеринарной службы.

2.2. Консультационные услуги включают проведение мероприятий в форме:

- семинаров;
- бесед на сходах граждан в муниципальных образованиях;
- бесед на радио и телевидении;
- бесед с владельцами животных (непосредственно в Учреждении или с выездом к месту нахождения животных) при предоставлении государственных услуг в рамках выполнения установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.3. Консультационные услуги предоставляют ветеринарные специалисты, уполномоченные начальником Учреждения на проведение мероприятий указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4. Консультационные услуги могут быть предоставлены при проведении мероприятий, организованных:

- органами исполнительной власти;
- органами местного самоуправления;
- Учреждением;
- иными организациями.

2.5. Подготовка информационного материала при проведении мероприятий, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, должна отвечать требованиям, предусмотренным пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

2.6. По результатам предоставления консультационных услуг оформляется Акт о выполнении государственной работы "Предоставление консультационных и методических услуг" (далее – Акт) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

К Акту прилагаются программа мероприятия, тексты докладов, информационные материалы, подготовленные и использованные ветеринарными специалистами Учреждения в рамках мероприятий, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, список граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, которым предоставлена консультационная услуга (за исключением бесед на радио и телевидении).

Акт с приложениями подлежит хранению в Учреждении в течение 3 лет с даты выполнения Государственной работы.

3. Предоставление методических услуг

3.1. Методические услуги – это мероприятия по разработке, изготовлению и распространению методического материала по вопросам обеспечения эпизоотического благополучия и ветеринарно-санитарной безопасности на территории Хабаровского края.

3.2. Методические услуги включают проведение мероприятий в форме:

- разработки, изготовления и распространения тематических листовок (далее – листовка);
- разработки и размещения тематических статей (далее – статья).

3.3. Методические услуги могут быть предоставлены:

- при непосредственном взаимодействии с гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами;
- через официальные печатные издания зоны ответственности Учреждения;
- через официальные интернет-сайты органов местного самоуправления зоны ответственности Учреждения.

3.4. Методические услуги предоставляют ветеринарные специалисты, уполномоченные начальником Учреждения на проведение мероприятий, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

3.5. Подготовка информационного материала при проведении мероприятий, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, должна отвечать требованиям, предусмотренным пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

3.6. Структура листовки (статьи) должна включать:

- тему листовки (статьи);
- содержание (текст) листовки (статьи);
- перечень использованных в подготовке листовки (статьи) информационных материалов;
- фамилию имя, отчество ветеринарного специалиста, ответственного за подготовку листовки (статьи).

Проект листовки (статьи) должен быть завизирован начальником Учреждения с указанием даты визирования.

3.7. По результатам предоставления методических услуг оформляется Акт по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

К Акту прилагается проект листовки (статьи), завизированный начальником Учреждения.

Акт с приложениями подлежит хранению в Учреждении в течение 3 лет с даты выполнения Государственной работы.

Начальник управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края –
главный государственный ветеринарный
инспектор края



Н.Б. Постоев

Приложение № 1
к Порядку предоставления краевыми
государственными бюджетными
учреждениями, подведомственными
управлению ветеринарии Правитель-
ства Хабаровского края государствен-
ной работы "Предоставление консуль-
тационных и методических услуг"

ПЕРЕЧЕНЬ

краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных
управлению ветеринарии Правительства Хабаровского края

№ п/п	Наименование учреждения	Местонахождение, адрес, часы работы	Телефон, факс, электронный адрес	Режим работы
1	2	3	4	5
1.	КГБУ "Хабаровская горСББЖ"	680030 Хабаровский край, г. Хабаровск, пер. Степной, 6-б	8(4212) 91-84-61; 91-84-63; 91-84-62(ф), 91-84-65 habgorsbbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
1.1	Филиал "Нанайская райСББЖ" КГБУ "Хабаровская горСББЖ"	682350 Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. 40 лет Победы, 63	8(42156) 4-17-35 n.raisbbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
1.2	Филиал "Верхнебуреинская райСББЖ" КГБУ "Хабаровская горСББЖ"	682030 Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, пер. Школьный, 12а	8(42149) 5-16-38 v.bursbbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
2.	КГБУ "Хабаровская райСББЖ"	680030 Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Специалистов, 67а	8(4212) 26-04-05 26-04-06 26-04-09 26-04-10 habraisbbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
3.	КГБУ "Вяземская райСББЖ"	682950 Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Красноармейская, 1-в	8(42153) 31-7-86 33-2-70 vyazemsksbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 16.50 Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 Выходные дни – суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
3.1	Филиал "Бикин-ская райСББЖ" КГБУ "Вяземская райСББЖ"	682980 Хабаровский край, Бикинский район, г. Бикин, ул. Титова,8	8(42155) 21-7-31 22-7-31 bikinsbbz@ adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 16.50 Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 Выходные дни – суббота, воскресенье
3.2	Филиал "СББЖ района им. Лазо" КГБУ "Вяземская райСББЖ"	682910 Хабаровский край, район имени Лазо, с. Переяславка, пер. Коммунальный, 12	8(42154) 21-0-31 21-4-28 lazosbbz@ adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 16.50 Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 Выходные дни – суббо- та, воскресенье
4.	КГБУ "Амурская райСББЖ"	682640 Хабаровский край, Амурский район г. Амурск, проспект Строите- лей, 38	8(42142) 2-64-10 3-55-75 amursbbz@ adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббо- та, воскресенье
5.	КГБУ "Комсо-мольская горС-ББЖ"	681000 Хабаровский край, г. Комсомольск-на- Амуре, ул. Путейская, 93	8(4217) 24-14-35 54-81-80 komsasbbz@a dm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
5.1	Филиал "Солнеч-ная райСББЖ" КГБУ "Комсо-мольская горС-ББЖ"	682711 Хабаровский край, Солнечный район, р. п. Солнечный ул. Подгорная, 15	8(42146) 2-30-26 solnechsbbz@ adm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
5.2	Филиал "Аяно-Майская райС-ББЖ" КГБУ "Комсомольская горСББЖ"	682571 Хабаровский край, Аяно-Майский рай- он, с. Аян, ул. Невельского, 22	8(42147) 21-1-00 a.mayraisbbz @adm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
5.3	Филиал "СББЖ района им. Полины Осипенко" КГБУ "Комсо-мольская горС-ББЖ"	682380 Хабаровский край, район им. Полины Осипенко, с. им П. Осипенко, пер. Кербинский, 5	8 (42144) 21-5-11 p.osipraisbbz @adm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
5.4	Филиал "Тугуро-Чумиканская райСББЖ" КГБУ "Комсомольская горСББЖ"	682560 Хабаровский край, Тугуро-Чумиканский район, с. Чумикан, ул. Пионерская, 46	сот. 8- 914- 198-89-78 t.ch.raisbbz@a dm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

1	2	3	4	5
				Выходные дни – суббота, воскресенье
5.5	Филиал "Комсомольская райС-ББЖ" КГБУ "Комсомольская горСББЖ"	681000 Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Путейская, 93	8(4217) 24-14-36 komraisbbz@adm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
6.	КГБУ "Николаевская райСББЖ"	682430 Хабаровский край, Николаевский район, г. Николаевск-на-Амуре ул. Луначарского, 9	8(42135) 2-05-14 2-16-09 nikolaevsksbbz@adm.khv.ru	Понедельник – четверг с 9.00 до 17.30 Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 Пятница с 9.00 до 13.00 (без обеда) Выходные дни – суббота, воскресенье
6.1	Филиал "Охотская райСББЖ" КГБУ "Николаевская райСББЖ"	682480 Хабаровский край, Охотский район, р. п. Охотск, ул. Лермонтова, 34	8(42141) 9-21-87 ohotsksbbz@adm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
6.2	Филиал "Богородская райСББЖ" КГБУ "Николаевская райСББЖ"	682400 Хабаровский край, Ульчский район, с. Богородское, ул. Кирова, 1	8 (42151) 5-18-59 bogorodksbbz@adm.khv.ru	Понедельник с 9.00 до 18.00 Вторник – пятница с 9.00 до 17.00 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
7.	КГБУ "Советско – Гаванская райС-ББЖ"	682880 Хабаровский край, Советско-Гаванский район, г. Советская Гавань, ул. Калинина, 5	8-914-158-41-86 8-914-158-41-87 s.graisbbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 8.30 до 16.42 Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни – суббота, воскресенье
7.1	Филиал "Ванинская райСББЖ" КГБУ "Советско – Гаванская райС-ББЖ"	682898 Хабаровский край, Ванинский район, п. Октябрьский, ул. Лесная, 1	8(42137) 2-53-94 vaninskraisbbz@adm.khv.ru	Понедельник – пятница с 8.00 до 16.12 Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни – суббота, воскресенье

Примечание: Режим работы учреждений ветеринарии может быть изменен в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Хабаровского края.

Приложение № 2
к Порядку предоставления краевыми
государственными бюджетными
учреждениями, подведомственными
управлению ветеринарии Правитель-
ства Хабаровского края, государствен-
ной работы "Предоставление консуль-
тационных и методических услуг"

Форма

Краевое государственное бюджетное учреждение

_____ (наименование учреждения)

АКТ
о выполнении государственной работы
"Предоставление консультационных и методических услуг"

_____ "___" _____ 201__ г.
(место составления)

Мною (нами) _____
(фамилия, и. о., должность ветеринарного специалиста (ов) Учреждения)

"___" _____ 201__ г. с "___" ч. "___" мин. по "___" ч. "___" мин. выполнена госу-
дарственная работа по предоставлению консультационной/методической услуги
(нужное подчеркнуть)

в форме _____
(форма мероприятия)

на тему _____
(тема мероприятия)

Должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия _____
(фамилия и.о., должность)

Мероприятие организовано _____
(наименование Учреждения или иного организатора)

Место проведения мероприятия _____
(адрес)

К акту прилагается:

1) _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование приложения)

2) _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование приложения)

3) _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование приложения)

Организатор мероприятия

(начальник Учреждения или иное должностное лицо,
ответственное за организацию мероприятия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Должностное лицо, проводившее мероприятие
(участвовавшее в проведении мероприятия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)