

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВETERИНАРНОМУ
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ**

**ПРИКАЗ
от 22 октября 2020 г. N 1128**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ВETERИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ
НАДЗОРУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ФИТОСАНИТАРНОГО СЕРТИФИКАТА, РЕЭКСПОРТНОГО ФИТОСАНИТАРНОГО
СЕРТИФИКАТА, КАРАНТИННОГО СЕРТИФИКАТА**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 1, ст. 63), статьей 29 Федерального закона от 21 июля 2014 г. N 206-ФЗ "О карантине растений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 30, ст. 4207; 2020, N 29, ст. 4504), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), подпунктом 5.2.9 пункта 5 Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 327 (Российская газета, 2004, 15 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 8, ст. 1120), приказываю:

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

Руководитель
С.А.ДАНКВЕРТ

**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 регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору 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 на получение государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о графике работы, месте нахождения Россельхознадзора размещается на официальном сайте Россельхознадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

4. 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 официальных сайтах Россельхознадзора и территориальных управлений Россельхознадзора в сети "Интернет", а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) <1>.

<1> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 47, ст. 6675).

5. Организации, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются организации, аккредитованные в установленном порядке, уполномоченные и подведомственные Россельхознадзору (далее - уполномоченные организации) <2>.

<2> Часть 4 статьи 26 Федерального закона от 21 июля 2014 г. N 206-ФЗ "О карантине

растений" (далее - Федеральный закон "О карантине растений").

В предоставлении государственной услуги в части проведения лабораторных исследований в случае выдачи карантинного сертификата участвуют также юридические лица, индивидуальные предприниматели, аккредитованные национальным органом по аккредитации на право проведения лабораторных исследований в области карантина растений в соответствии с законодательством Российской Федерации <3>.

<3> Пункт 4 части 3 статьи 26 Федерального закона "О карантине растений".

Информация об адресах, графике работы и справочных телефонах уполномоченных организаций размещается на официальных сайтах Россельхознадзора, территориальных управлений Россельхознадзора, уполномоченных организаций и Едином портале.

6. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством телефонной связи или при личном посещении территориального управления Россельхознадзора.

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

Продолжительность консультации на личном приеме не должна превышать тридцать 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 десять 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 официальных сайтах Россельхознадзора и территориальных управлений Россельхознадзора в сети "Интернет" размещается следующая информация:

о порядке предоставления государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к оформлению указанных документов;

перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе при обращении за получением государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по выдаче фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата.

Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Россельхознадзором.

12. В рамках предоставления государственной услуги Россельхознадзор 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, указанных в пункте 25 Административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача ФСС или отказ в выдаче ФСС;
- 2) выдача РФС или отказ в выдаче РФС;
- 3) выдача КС или отказ в выдаче КС;
- 4) выдача переоформленного ФСС или отказ в переоформлении ФСС.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги:

1) выдача ФСС, РФС, КС или направление уведомления об отказе в выдаче ФСС, РФС, КС осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (далее - заявление и прилагаемые к нему документы) в территориальное управление Россельхознадзора;

2) переоформление ФСС или направление уведомления об отказе в переоформлении ФСС осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в территориальное управление Россельхознадзора.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается:

- на официальном сайте Россельхознадзора в сети "Интернет";
- на официальных сайтах территориальных управлений Россельхознадзора.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными 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 <4>:

<4> Подпункт 8.1 пункта 8 Порядка выдачи фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата, утвержденного приказом Минсельхоза России от 13 июля 2016 г. N 293 (зарегистрирован Минюстом России 12 августа 2016 г., регистрационный N 43221), с изменениями, внесенными приказом Минсельхоза России от 13 февраля 2018 г. N 64 (зарегистрирован Минюстом России 2 марта 2018 г., регистрационный N 50240) (далее - Порядок выдачи ФСС, РФС и КС).

1) заявление на выдачу ФСС (форма заявления приведена в приложении N 1 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>;

<5> Часть 1 статьи 29 Федерального закона "О карантине растений".

5) акт карантинного фитосанитарного обеззараживания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области карантина растений и (или) требованиями страны-импортера <6>.

<6> Пункт 3 части 1 статьи 27 Федерального закона "О карантине растений".

16.2. Для получения РФС <7>:

<7> Подпункт 8.2 пункта 8 Порядка выдачи ФСС, РФС и КС.

1) заявление на выдачу РФС (форма заявления приведена в приложении N 2 к Административному регламенту);

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

3) заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции <8>;

<8> Часть 1 статьи 29 Федерального закона "О карантине растений".

4) акт карантинного фитосанитарного обеззараживания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области карантина растений и (или) требованиями страны-импортера <9>;

<9> Пункт 3 части 1 статьи 27 Федерального закона "О карантине растений".

5) ФСС, выданный уполномоченным органом страны-экспортера, на ввезенную в Российскую Федерацию подкарантинную продукцию, предназначенную для дальнейшего ее вывоза за пределы страны (реэкспорт) <10>.

<10> Подпункт 6.1 пункта 6 Международного стандарта по фитосанитарным мерам 12 (Рим, 2001, с изменениями от 2017 г., <https://www.ippc.int/ru/publications/609/>), который является обязательным в соответствии со статьей 10 Международной конвенции по карантину и защите растений от 17.11.1997, принятой постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2001 N 874 "О принятии Российской Федерацией пересмотренного текста Международной конвенции по защите растений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 52, ст. 4977), применяется согласно части 2 статьи 3 Федерального закона "О карантине растений".

16.3. Для получения КС <11>:

<11> Подпункт 8.3 пункта 8 Порядка выдачи ФСС, РФС и КС.

- 1) заявление на выдачу КС (форма заявления приведена в приложении N 3 к Административному регламенту);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;
- 3) заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции <12>.

<12> Пункт 5 части 2 статьи 21 Федерального закона "О карантине растений".

16.4. Для переоформления ФСС <13> - заявление на переоформление ФСС (форма заявления приведена в приложении N 4 к Административному регламенту).

<13> Пункт 16 Порядка выдачи ФСС, РФС и КС.

17. Заявитель представляет в территориальное управление Россельхознадзора документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, на бумажном носителе лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

18. Документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единой федеральной государственной информационной системы выдачи и учета фитосанитарной документации <14> (далее - Система выдачи и учета сертификатов), Единого портала, а для получения ФСС и РФС также по принципу "одного окна" с использованием информационной системы "Одно окно", созданной акционерным обществом "Российский экспортный центр" (далее - ИС "Одно окно") <15>.

<14> Часть 8 статьи 29 Федерального закона "О карантине растений", постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2017 г. N 880 "Об утверждении Правил ведения федеральных государственных информационных систем в области карантина растений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 31, ст. 4936).

<15> Пункт 16 перечня государственных и иных услуг (функций), административных и иных процедур в сфере внешнеэкономической деятельности, предоставление (исполнение) которых может осуществляться в электронной форме по принципу "одного окна" с использованием информационной системы "Одно окно", созданной акционерным обществом "Российский экспортный центр", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 июля 2020 г. N 1776-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 30, ст. 4945).

**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**

19. 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.

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

21. Запрещается требовать от заявителя:

представления 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 самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

25. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются <16>:

<16> Пункт 7 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 1, ст. 51).

- 1) установление карантинного фитосанитарного состояния подкарантинной продукции;
- 2) выдача заключения о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной

продукции.

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 законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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. N 194 <17>.

<17> Зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2012 г., регистрационный N 24415.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса 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 день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления

**каждой государственной услуги, размещению и оформлению
визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению
доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской
Федерации о социальной защите инвалидов**

32. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, зал ожидания, место для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу.

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях приема и выдачи документов.

Места предоставления государственной услуги располагаются в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (в городе - не более 1 км, в сельской местности - не более 5 км).

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

34. В местах предоставления государственной услуги для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются <18>:

<18> Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2019, N 29, ст. 3851).

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

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляется государственная услуга, 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;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, 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, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" <19>;

<19> Зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115.

7) оказание должностными лицами территориального управления Россельхознадзора помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, 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 здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании территориального управления Россельхознадзора, его адресах мест предоставления государственной услуги, режиме работы, номерах телефонов для справок, адресе официального сайта территориального управления Россельхознадзора.

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

38. Для ожидания приема граждан, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Указанные места 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 государственную услугу.

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.

В местах для заполнения заявлений выделяется место для заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусматривающее столы (стойки) с писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ

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) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами территориальных управлений Россельхознадзора и их продолжительность;
- 4) предоставление возможности подачи заявления и прилагаемых к нему документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- 5) 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) количество жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора к заявителям (их уполномоченным представителям);
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) 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.

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

43. Получение государственной услуги возможно в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

43.1. Для получения государственной услуги подача заявления и прилагаемых к нему документов, а также получение результатов предоставления государственной услуги могут осуществляться заявителем независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (экстерриториальный принцип) в любом территориальном управлении Россельхознадзора, из региона деятельности которого осуществляется вывоз или поставка подкарантинной продукции <20>.

<20> Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. N 43-р "Об утверждении перечня государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 6, ст. 906).

43.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено, за исключением случая, указанного в пункте 44 Административного регламента.

**Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной
услуги по экстерриториальному принципу (в случае,
если государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

44. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре может осуществляться при наличии соответствующих соглашений между многофункциональным центром и территориальным управлением Россельхознадзора. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов многофункциональный центр обеспечивает их передачу в территориальное управление Россельхознадзора на рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и территориальным управлением Россельхознадзора, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

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

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) записи на прием в территориальное управление Россельхознадзора для подачи заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирования заявления;
- 4) направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 5) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 7) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального управления Россельхознадзора, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 9) получения КС в форме электронного документа.

46. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используется электронная подпись ответственного сотрудника структурного подразделения территориального управления Россельхознадзора, на которое возложено предоставление государственной услуги (далее - ответственное подразделение).

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, в Системе выдачи и учета сертификатов или в ИС "Одно окно" без необходимости дополнительной подачи заявления и прилагаемых к нему документов в иной форме.

На Едином портале, в Системе выдачи и учета сертификатов и в ИС "Одно окно" 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:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) 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;
- 4) 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" <21>, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте в сети "Интернет", в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

<21> Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 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, N 30, ст. 4108; 2020, N 34, ст. 5484).

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

6) возможность доступа заявителя в Едином портале, в Системе выдачи и учета сертификатов, в ИС "Одно окно" 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.

51. После принятия заявления и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, ответственным сотрудником ответственного подразделения 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 и ИС "Одно окно" заявителю направляется:

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

2) 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 (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий)
в электронной форме**

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 о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

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

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

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальное управление Россельхознадзора заявления и прилагаемых к нему документов.

56. Датой поступления заявления и прилагаемых к нему документов является день их регистрации в Россельхознадзоре.

57. Административная процедура осуществляется сотрудниками территориального управления Россельхознадзора, ответственными за прием и регистрацию документов в территориальном управлении Россельхознадзора.

Поступившие в территориальное управление Россельхознадзора заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления и направляются в ответственное подразделение не позднее дня их регистрации, а для переоформления ФСС - в течение шестидесяти минут с момента их регистрации.

58. Критерием принятия решения о принятии заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление в территориальное управление Россельхознадзора.

59. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в территориальном управлении Россельхознадзора.

60. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего номера заявлению о предоставлении государственной услуги в территориальном управлении Россельхознадзора.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ответственное подразделение заявления и прилагаемых к нему документов.

62. Административные действия по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов осуществляются сотрудниками ответственного подразделения.

63. Сотрудник ответственного подразделения в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет их проверку на правильность и достоверность содержащихся в них сведений.

64. Основаниями для отказа в выдаче ФСС, РФС, КС и переоформлении ФСС являются:

64.1. Для отказа в выдаче ФСС:

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) содержание в документах недостоверных сведений;
- 3) представление неправильно оформленных документов;
- 4) несоответствие подкарантинной продукции фитосанитарным требованиям страны-импортера;

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

64.2. Для отказа в выдаче РФС:

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) содержание в документах недостоверных сведений;
- 3) в случае если при хранении, разделении, переупаковке партия ввезенной на территорию Российской Федерации подкарантинной продукции, предназначенной для последующего реэкспорта, была подвергнута заражению и (или) засорению (заражена и (или) засорена) карантинным объектом и не соответствует карантинным фитосанитарным требованиям страны-импортера;

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

64.3. Для отказа в выдаче КС:

- 1) представление неполного комплекта документов;

2) содержание в документах недостоверных или неполных сведений;

3) представление неправильно оформленных документов;

4) 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).

64.4. Для отказа в переоформлении ФСС:

1) содержание в заявлении недостоверных сведений;

2) нарушение целостности партии подкарантинной продукции;

3) подача заявления на переоформление ФСС более одного раза без проведения дополнительных исследований.

65. При отсутствии установленных пунктом 64 Административного регламента оснований для отказа в выдаче ФСС или РФС, или КС, или переоформлении ФСС сотрудник ответственного подразделения принимает решение о выдаче ФСС или РФС, или КС, или переоформлении ФСС.

Решение о выдаче ФСС или РФС, или КС, либо об отказе в их выдаче, а также решение о переоформлении ФСС либо об отказе в переоформлении ФСС принимаются в сроки, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента.

66. ФСС или РФС, или КС оформляются в соответствии с формой, утвержденной приказом Минсельхоза России от 27 октября 2016 г. N 478 "Об утверждении форм фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата" <22>.

<22> Зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 2016 г., регистрационный N 44452.

67. Сотрудник ответственного подразделения подписывает ФСС или РФС, или КС, или переоформленный ФСС и присваивает соответствующему сертификату регистрационный номер посредством регистрации в Системе выдачи и учета сертификатов.

68. Сотрудник ответственного подразделения в день присвоения ФСС или РФС, или переоформленному ФСС регистрационного номера осуществляет выдачу ФСС или РФС, или переоформленного ФСС заявителю лично.

69. КС выдается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и представляется заявителю посредством Системы выдачи и учета сертификатов, Единого портала или на адрес электронной почты (при наличии).

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

70. В случае если принято решение об отказе в выдаче ФСС или РФС, или КС, или переоформлении ФСС, сотрудник ответственного подразделения осуществляет возврат заявления на выдачу ФСС или РФС, или КС и прилагаемых к нему документов либо заявления на переоформление ФСС с мотивированным обоснованием причин отказа заявителю лично или направляет уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также вносит сведения о принятом решении в Систему выдачи и учета сертификатов.

71. Результатами административной процедуры являются:

- 1) выдача ФСС или отказ в выдаче ФСС;
- 2) выдача РФС или отказ в выдаче РФС;
- 3) выдача КС или отказ в выдаче КС;
- 4) выдача переоформленного ФСС или отказ в переоформлении ФСС.

72. Способом фиксации результатов административной процедуры является внесение указанных результатов в Систему выдачи и учета сертификатов.

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

73. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником

ответственного подразделения заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

74. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, формируется в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

76. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать два рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса.

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

78. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение сведений, указанных в пункте 74 Административного регламента, к заявлению и прилагаемым к нему документам.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

79. Исправление допущенных опечаток и ошибок осуществляется на основании соответствующего заявления заявителя (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту). К заявлению прикладывается ФСС, РФС или КС, в который надлежит внести исправления.

80. Сотрудником ответственного подразделения осуществляется проверка указанных в заявлении сведений и, в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок, внесение в ФСС, РФС или КС изменений, направленных на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.

81. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок - три рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления.

82. В течение одного рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих изменений, исправленный ФСС, РФС или КС направляется заявителю в соответствии с пунктами 68, 69 Административного регламента.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных ФСС, РФС или КС сотрудник ответственного подразделения в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, подготавливает и направляет заявителю письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных ФСС, РФС или КС.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона N 210-ФЗ

83. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, могут быть направлены в территориальное управление Россельхознадзора в форме электронных документов в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

84. При поступлении в территориальное управление Россельхознадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, административные процедуры, предусмотренные настоящим разделом, выполняются с учетом следующих особенностей:

1) оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется с учетом требований настоящего раздела Административного регламента;

2) документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, направляются в форме электронного документа в сроки, установленные пунктом 68

Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

85. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями территориальных управлений Россельхознадзора, их заместителями, а также должностными лицами Россельхознадзора.

86. 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

87. Уполномоченным структурным подразделением территориального управления Россельхознадзора проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления территориальными управлениями Россельхознадзора государственной услуги могут проводиться также по решению руководителя Россельхознадзора должностными лицами Россельхознадзора и его территориальных управлений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, а также порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги устанавливается руководителем территориального управления Россельхознадзора.

88. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по жалобе на действия (бездействие) должностных лиц территориальных управлений Россельхознадзора.

89. 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.

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

90. 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.

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

91. 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) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованного лица о его
праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

92. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с Правилами 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 <23>.

<23> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

**Органы государственной власти, организации,
должностные лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

93. Жалоба на действия (бездействие) и решения территориального управления Россельхознадзора и (или) его должностных лиц может быть подана руководителю территориального управления Россельхознадзора, заместителю руководителя Россельхознадзора, руководителю Россельхознадзора.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого
портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

94. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Россельхознадзора и его территориальных управлений.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц**

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон N 210-ФЗ;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <24>.

<24> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600.

96. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Россельхознадзора, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Россельхознадзора в сети "Интернет" и Едином портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по ветеринарному
и фитосанитарному надзору
по предоставлению государственной
услуги по выдаче фитосанитарного
сертификата, реэкспортного
фитосанитарного сертификата,
карантинного сертификата

(Форма)

В _____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу фитосанитарного сертификата

Экспортер продукции и его адрес _____

наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридического лица),
ФИО, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания
(для граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей)

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Получатель продукции и его адрес _____

наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридического лица),
ФИО, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания (для
граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Наименование продукции и ее количество (килограммов, тонн, кубометров,
квадратных метров, погонных метров, штук) _____

Ботаническое название растений, входящих в партию продукции _____

Количество мест и описание упаковки продукции _____

Отличительные знаки (маркировка) продукции _____

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) _____

Представитель отправителя груза (ФИО) (при наличии) _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) _____

Приложение N 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)

В _____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу реэкспортного фитосанитарного сертификата

Экспортер продукции и его адрес _____

_____наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридического лица),
ФИО, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания
(для граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей)

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Получатель продукции и его адрес _____

_____наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридического лица),
ФИО, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания (для
граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Наименование продукции и ее количество (килограммов, тонн, кубометров,
квадратных метров, погонных метров, штук) _____

Ботаническое название растений, входящих в партию продукции _____

Количество мест и описание упаковки продукции _____

Отличительные знаки (маркировка) продукции _____

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) _____

Представитель отправителя груза (ФИО) (при наличии) _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) _____

Приложение N 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)

В _____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу карантинного сертификата

Регион назначения (субъект Российской Федерации) _____
Отправитель продукции (грузоотправитель) и его адрес _____

_____наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридического лица),
ФИО, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания
(для граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей)

ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Получатель продукции (грузоотправитель) и его адрес _____

_____наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридического лица),
ФИО, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания (для
граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Пункт отправления груза _____

Пункт назначения груза _____

Место выгрузки, место хранения груза (адрес склада) _____

Наименование подкарантинной продукции (груза, материала) _____

Количество продукции (килограммов, тонн, кубометров, квадратных метров,
погонных метров, штук) _____

Порода древесины (лесоматериалов), входящей в партию продукции _____

Место происхождения груза _____

Номер и дата экспертного заключения о фитосанитарном состоянии
подкарантинной продукции _____

Выписка из лесной декларации (для лесоматериалов) _____

Сведения о транспортных средствах, предназначенных для перевозки продукции

(вид транспортного средства)

Отличительные знаки (маркировка) продукции _____

Представитель отправителя груза (ФИО) (при наличии) _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) _____

Приложение N 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)

В _____
(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 _____ N _____ от "___" _____ 20__ г.
2. Вид подкарантинной продукции _____
3. Количество подкарантинной продукции _____
4. Место назначения подкарантинной продукции _____

Представитель отправителя груза (ФИО) (при наличии) _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение N 5
к Административному регламенту
Федеральной службы по ветеринарному
и фитосанитарному надзору
по предоставлению государственной
услуги по выдаче фитосанитарного
сертификата, реэкспортного
фитосанитарного сертификата,
карантинного сертификата

(Рекомендуемый образец)

В _____
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить следующие допущенные опечатки и (или) ошибки в _____

_____ (фитосанитарный сертификат, реэкспортный фитосанитарный сертификат,
карантинный сертификат)

от _____ N _____,
дата номер

выданном _____ :
(наименование территориального управления Россельхознадзора)

_____ (выявленные опечатки и (или) ошибки в выданной лицензии)

Представитель отправителя груза (ФИО) (при наличии) _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)
