



**ПРИКАЗ**

12.11.2019

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 179-ог

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
<b>ТЕРКӘЛДЕ</b>
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "04" 12 2019 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5911

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», пунктом 3.3.23 Положения о Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 № 202, во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти», от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее – Регламент) (прилагается).

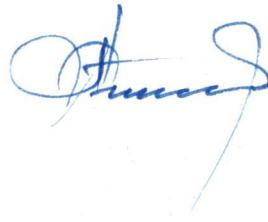
2. Отделу организации ветеринарного дела, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан, руководствоваться положениями Регламента.

3. Отделу организации ветеринарного дела разместить Регламент на сайте Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Государственные услуги».

4. Правовому отделу направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления  
ветеринарии Кабинета Министров  
Республики Татарстан – Главный  
государственный ветеринарный  
инспектор Республики Татарстан



А.Г. Хисамутдинов

Утвержден приказом Главного  
управления ветеринарии  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 12.11.2019 г. № 179-од

Административный регламент предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», пунктом 3.3.23 Положения о Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 № 202, во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти», от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители – физические лица, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее — Заявитель).

1.3. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия

либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – Представитель Заявителя).

1.4. Государственная услуга предоставляется Главным управлением ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление).

1.4.1. Местонахождение Управления: г. Казань, ул. Федосеевская, д. 36.

График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Управления.

Проезд общественным транспортом до остановки «Университет»:  
автобусы №№ 22, 28, 28а, 89.

Проход осуществляется по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.4.2. Адрес официального сайта Управления, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления и сеть «Интернет» соответственно): <http://guv.tatar.ru.>, адрес электронной почты: [guv.tatar.ru](mailto:guv.tatar.ru).

1.4.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления (<http://guv.tatar.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление.

1.4.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Управления размещается на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственной и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещенная на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О

ветеринарии» (далее – Закон № 4979-1) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного совета Российской Федерации, 1993, № 24, ст. 857, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

Законом Республики Татарстан от 13 июля 1993 года № 1934-ХП «О ветеринарном деле в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 1934-ХП) (Ведомости Верховного Совета Татарстана, 1993, № 6-7, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2003, № 5, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Республики Татарстан от 24 февраля 2012 года № УП-148 «Об утверждении структуры Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2012, № 2, ст. 212, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, № 26, 2006, ст. 0647, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 года № 202 «Вопросы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Постановление КМ РТ № 202, Положение № 202)

(Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2012, № 31, ст. 0965, с учетом внесенных изменений).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие исполнительного органа государственной власти с физическими или юридическими лицами (далее – получатели государственных услуг), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при предоставлении государственной услуги;

государственная услуга – деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам Заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) – требование Заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов Заявителя органом предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении указанным Заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15

Федерального закона от 27 июля 2010 года 3210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая ошибка или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан.	ст. 1.1, абз. восемнадцатый ст. 3 Закона № 4979-1, Положение № 202
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан.	п. 3.3.23 Положение № 202
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о регистрации либо решение об отказе в регистрации.	ч. 3 ст. 1.1 Закона № 4979-1
2.4. 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	<p>Решение о регистрации (об отказе в регистрации) принимается в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, затраченное на исправление и доработку заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется с использованием способа связи, указанного в заявлении (на бумажном носителе либо по электронной почте) в день оформления результата государственной услуги.</p>	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления	<p>Заявление по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p>	



<p>государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>копии документов, подтверждающих профессиональное образование и повышение квалификации;</p> <p>две фотографии размером 3 x 4 сантиметра.</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;</p> <p>перечень ветеринарных услуг, которые намерен осуществлять специалист в области ветеринарии на территории Республики Татарстан;</p> <p>Копии документов должны быть нотариально заверены или представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, заверяются в Управлении</p> <p>К заявлению при выдаче дубликата (приложение № 5) решения о регистрации специалиста в области ветеринарии прилагаются следующие документы:</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;</p> <p>пришедшее в негодность решение о регистрации специалиста в области ветеринарии (при наличии).</p> <p>К заявлению при замене решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (приложение № 6) прилагаются следующие документы:</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;</p> <p>копии документов, подтверждающих изменения.</p>	
---	---	--

<p>2.6. 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 организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия: копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) или лист записи ЕГРИП о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в Управлении Федеральной налоговой службы России по Республике Татарстан (далее – УФНС России по РТ); копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (в УФНС России по РТ). Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения по собственной инициативе. Указанные документы могут быть получены Заявителем непосредственно у уполномоченных организаций, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме и представленной в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов определенных пунктом 2.5 настоящего Регламента. Непредставление Заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа Заявителю в представлении государственной услуги. Управление не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление</p>	
---	---	--

	<p>государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в приеме документов являются:</p> <p>непредставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;</p> <p>представление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, неуполномоченным лицом;</p> <p>наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.</p> <p>В указанном случае в срок не более 3-х рабочих дней подготавливается и направляется Заявителю обоснованный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в</p>	<p>Основаниями для приостановления государственной услуги являются:</p>	

<p>предоставлении государственной услуги</p>	<p>несоответствие представленных в заявлении сведений сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>В данном случае в срок не более 3-х рабочих дней подготавливается и направляется Заявителю обоснованная информация о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием возможности исправления неточностей путем заполнения нового заявления.</p> <p>Предоставление государственной услуги приостанавливается до предоставления заявления с измененными данными, но не более чем на 20 календарных дней.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.</p>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.10. 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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	

такой платы		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Время ожидания в очереди при обращении Заявителя за получением государственной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	п. 1 Указа № 601
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления в электронной форме в выходной день – на следующий за днем поступления рабочий день</p>	
<p>2.14. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	

<p>2.15. 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 исполнительной власти 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<sup>1</sup> Федерального закона</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;</li> <li>3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</li> <li>4) доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</li> <li>5) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ol> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными гражданскими служащими;</li> <li>4) Количество взаимодействий Заявителя со специалистами Управления: при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно – не более двух (без учета консультаций);</li> </ol>	
--	---	--

	<p>при направлении заявления и документов по почте – не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с Заявителем – не более 15 (пятнадцати) минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в территориальном подразделении Управления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено. Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется.</p>	
<p>2.16. 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</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления в электронной форме через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (далее – Интернет-приемная).</p> <p>После реализации возможности подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru">http://uslugi.tatarstan.ru</a>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>) результат государственной услуги предоставляется в электронном виде.</p>	<p>п. 11 ст. 2 Федерального закона № 63-ФЗ, ст. 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование Заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) рассмотрение представленных заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги
- 5) принятие решения о регистрации либо об отказе в регистрации Заявителя;
- 6) формирование личного дела Заявителя и внесение сведений о Заявителе в реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее – Реестр специалистов в области ветеринарии);
- 7) оформление и выдача решения о регистрации Заявителя (далее – решение о регистрации);
- 8) выдача дубликата решения о регистрации взамен утерянного;
- 9) исправление и замена решения о регистрации в случае допущения в нем технических ошибок;
- 10) внесение изменений в Реестр специалистов в области ветеринарии;
- 11) замена решения о регистрации;
- 12) исключение Заявителя из Реестра специалистов в области ветеринарии.

3.2. Консультирование Заявителя и оказание помощи Заявителю.

Заявитель вправе обратиться в Управление лично, по почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет



консультирование заявителя, в том числе по форме и содержанию заявления, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части его оформления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги, а также оказанная помощь.

### 3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления, а также должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции.

3.3.2. Документы, могут представляться в Управление непосредственно Заявителем, его законным представителем (на основании доверенности), направляться почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения либо в электронном виде.

3.3.3. Должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции Управления запись о приеме документов, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование Заявителя;
- наименование входящего документа;
- дату и номер исходящего документа Заявителя.

На заявлении проставляется штамп установленной формы (при обращении в электронном виде заявление предварительно распечатывается на бумажном носителе) с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 15 минут с момента поступления заявления.

Результат процедуры: принятые документы, зарегистрированное заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3.4. В день поступления заявления и документов должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, передает их начальнику Управления.

Начальник Управления в день получения направляет заявление и пакет документов для исполнения должностному лицу Управления, ответственному за предоставление услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное должностному лицу Управления, ответственному за предоставление услуги заявление и документы, представленные Заявителем.

3.4. Рассмотрение представленных заявления и прилагаемых к нему документов. Принятие решения о регистрации либо об отказе в регистрации заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги, заявления и документов, представленных Заявителем.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.4.2. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, в соответствии с п. 2.5. настоящего административного регламента, проводит проверку полноты и достоверности заявления и документов, представленных Заявителем.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления заявления и документов, представленных Заявителем.

Результат процедуры: проведенная проверка полноты и достоверности заявления и документов.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.1. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в УФНС России по РТ);

о постановке заявителя на учет в налоговом органе (в УФНС России по РТ).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о предоставлении сведений (документов).

3.4.4. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, указанных в пункте 3.4.3.1 поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный срок.

Результат процедур: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, либо уведомление об отказе, направленные в Управление.

3.4.5. При наличии несоответствия представленных в заявлении сведений сведениям в выписке из ЕГРИП, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, руководствуясь п. 2.8. настоящего Регламента, готовит уведомление о приостановлении государственной услуги с указанием оснований приостановления, а также возможности исправления неточностей путем заполнения нового заявления, которое подписывается начальником Управления и

направляется Заявителю.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, предоставления Заявителем заявления с исправленными и доработанными документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента, но не более чем на 20 календарных дней.

Уведомление о приостановлении государственной услуги с указанием причин приостановления направляется Заявителю по почте либо в электронной форме не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления ответа из УФНС России по РТ.

Результат процедуры: уведомление Управления о приостановлении предоставления государственной услуги, направленное Заявителю.

3.4.6. При отсутствии регистрации физического лица (Заявителя) в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе либо в случае непредоставления Заявителем в 20-дневный срок заявления с уточненными данными, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, готовит решение об отказе в регистрации Заявителя с указанием оснований принятия решения, которое подписывается начальником Управления и направляется Заявителю.

Решение об отказе в регистрации направляется Заявителю с приложением документов по почте либо в электронной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня его регистрации.

Принятие решения об отказе в регистрации не является препятствием для повторного обращения заявителя за получением государственной услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления ответа из налогового органа либо со дня, следующего за последним днем приостановления государственной услуги.

Результат процедуры: решение об отказе в регистрации, направленное Заявителю.

3.4.7. При положительном результате проведенной проверки представленных в заявлении сведений сведениям в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, готовит Решение о включении Заявителя в Реестр специалистов в области ветеринарии, направляет его на подпись начальнику Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления положительного результата проведенной налоговым органом проверки заявления и документов.

Результат процедуры: подписанное начальником Управления решение о включении Заявителя в Реестр специалистов в области ветеринарии.

3.5. Формирование личного дела заявителя и внесение сведений о заявителе в реестр специалистов в области ветеринарии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение начальника Управления о включении Заявителя в Реестр специалистов в области ветеринарии.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.5.2. Для внесения записи в Реестр специалистов в области ветеринарии должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, формирует личное дело Заявителя, с описью вложенных документов.

В Реестр специалистов в области ветеринарии вносятся:

регистрационный номер Заявителя;

фамилию, имя и отчество Заявителя;

дата включения Заявителя в Государственный реестр;

номер свидетельства о государственной регистрации Заявителя;

место жительства Заявителя;

дата и основание исключения Заявителя из Реестра специалистов в области ветеринарии.

Рекомендуемая форма Реестра специалистов в области ветеринарии представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Реестр специалистов в области ветеринарии ведется на бумажных и электронных носителях.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подписания начальником Управления решения о включении Заявителя в Реестр специалистов в области ветеринарии.

Результат процедуры: внесенная в Реестр специалистов в области ветеринарии запись о Заявителе.

3.6. Оформление и выдача решения о регистрации

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение записи о Заявителе в Реестр специалистов в области ветеринарии.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.6.2. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, оформляет решение о регистрации и передает его на рассмотрение начальнику Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня внесения записи о Заявителе в Реестр специалистов в области ветеринарии.

Результат процедуры: оформленное и подписанное начальником Управления решение о регистрации.

3.6.3. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, не позднее одного рабочего дня после оформления решения о регистрации уведомляет Заявителя по телефону либо в электронной форме о возможности получения решения.

Выдача решения о регистрации осуществляется уполномоченным государственным служащим непосредственно Заявителю. Рекомендуемая форма решения о регистрации представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

При выдаче решения о регистрации уполномоченный государственный служащий проверяет полномочия Заявителя.

Факт выдачи решения о регистрации фиксируется в журнале выданных решений. Заявитель проставляет подпись в журнале выданных решений о факте получения решения о регистрации. Рекомендуемая форма журнала выданных решений представлена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение о регистрации выдается в единственном экземпляре.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 15 минут с момента обращения Заявителя о выдаче решения о регистрации.

Результат процедуры: оформленное и выданное решение о регистрации Заявителя.

### 3.7. Выдача дубликата решения о регистрации взамен утерянного

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление письменного заявления от Заявителя о выдаче дубликата решения о регистрации взамен утерянного.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.7.2. В случае утери решения о регистрации на основании письменного заявления и представления документов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента, Заявителю выдается дубликат решения о регистрации.

Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Выдача дубликата решения о регистрации, взамен утерянного, осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги, лично Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление соответствующего заявления от Заявителя с приложением к нему копий документов.

Результат процедуры: подготовленный и выданный Заявителю дубликат решения о регистрации.

### 3.8. Исправление и замена решения о регистрации в случае допущения в нем технических ошибок

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление письменного заявления от Заявителя о необходимости исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.8.2. Исправление и замена решения о регистрации в случае допущения в нем технических ошибок осуществляется на основании представленных (направленных) Заявителем в Управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, рассматривает заявление, предоставленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3–3.8. настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее решении.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении о регистрации, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, осуществляет исправление и замену указанного решения.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в решении, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок.

Выдача исправленного решения о регистрации либо отказа в его выдаче, осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги, лично Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результат процедуры: подготовленное и выданное Заявителю исправленное решение о регистрации взамен ранее выданного либо направленный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.9. Внесение изменений в реестр специалистов в области ветеринарии. замена решения о регистрации

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления от Заявителя с приложением к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.9.2. В случае изменения фамилии, имени, отчества, места жительства Заявителя, а также в случае изменения адреса места осуществления предпринимательской деятельности или прекращения деятельности, Заявитель обязан сообщить об указанных изменениях в регистрирующий орган в порядке, установленном пунктами 3.3.–3.8. настоящего административного регламента (с приложением копий документов, подтверждающих изменения).

Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Внесение изменений в Реестр специалистов в области ветеринарии и замену решения о регистрации осуществляет должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги.

Критерием принятия решения является необходимость внесения изменений в Реестр специалистов в области ветеринарии в случаях изменений фамилии, имени, отчества, места жительства Заявителя, а также адреса места осуществления предпринимательской деятельности или прекращения предпринимательской деятельности, а также необходимость подготовки к выдаче нового решения о регистрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление заявления от Заявителя с приложением к нему копий документов, подтверждающих изменения.

Результат процедуры: внесенные в Реестр специалистов в области ветеринарии изменения о Заявителе, подготовленное и выданное Заявителю новое решение о регистрации.

3.10. Исключение заявителя из реестра специалистов в области ветеринарии

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления Заявителя о прекращении предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.10.2. Заявление представляется в Управление непосредственно Заявителем, направляться почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения или в электронном виде.

Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.10.3. В день поступления документов должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, передает все документы начальнику Управления.

Начальник Управления в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, принимает решение об исключении Заявителя из Реестра специалистов в области ветеринарии и отписывает пакет заявления для исполнения специалисту отдела Управления, ответственного за предоставление услуги, для внесения соответствующей записи в Реестр специалистов в области ветеринарии. Специалист отдела Управления, ответственного за предоставление услуги в течение одного рабочего дня вносит в Реестр специалистов в области ветеринарии запись об исключении Заявителя.

После внесения записи в Реестр специалистов в области ветеринарии об исключении Заявителя, специалист отдела Управления, ответственного за предоставление услуги, в течение двух рабочих дней подготавливает соответствующее уведомление и направляет его на подписание начальнику

Управления.

После подписания уведомление в течение двух рабочих дней направляется Заявителю посредством почтового отправления и, по его желанию, посредством электронной почты.

Критерием принятия решения является поступление заявления Заявителя о прекращении предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления от Заявителя о прекращении предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела.

Результат процедуры: внесенная в Реестр специалистов в области ветеринарии запись об исключении Заявителя. Подготовленное и направленное Заявителю уведомление об исключении из Реестра специалистов в области ветеринарии.

#### 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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



5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги – в Управление.

Жалобы на решения, действия (бездействия) начальника Управления в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Республики Татарстан;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления (<http://gov.tatar.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба Заявителя должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

4) 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.

1.4. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего 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.

1.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

1.6. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом

Заявителя.

1.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

1.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас зарегистрировать меня, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в качестве специалиста в области ветеринарии, не являющегося  
уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы Российской Федерации,  
занимающегося предпринимательской деятельностью в области  
ветеринарии на территории Республики Татарстан, по оказанию следующих  
видов ветеринарных услуг: \_\_\_\_\_

(указываются виды ветеринарных услуг)

Стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_  
(лет, месяцев)

Достоверность представленных для регистрации документов подтверждаю.  
К заявлению прилагаются:

Итого документов на \_\_\_\_\_ листах.

Я, \_\_\_\_\_ своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных, включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

Документы сданы:

Документы приняты:

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

### Расписка-уведомление

Рег. № заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы

гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Количество документов \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_ листов.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

На фирменном бланке Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

Решение

о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося  
уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы Российской Федерации,  
занимающегося предпринимательской деятельностью в области  
ветеринарии на территории Республики Татарстан

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

Решение выдано \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование, место нахождения ИП)

Виды ветеринарной деятельности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок действия свидетельства до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник Главного  
управления ветеринарии  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Руководителя)

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Реестр специалистов в области ветеринарии

№ п/п	Регистрацион ный номер Заявителя	Ф.И.О. Заявит еля	Дата включения Заявителя в Государстве нный реестр	Номер свидетельства о государственно й регистрации Заявителя	Адрес места жительства Заявителя	Дата и основание исключения Заявителя из Реестра специалисто в в области ветеринарии
----------	--	-------------------------	--	--	---	---

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Журнал выданных решений

№ п/п	Номер и дата решения	Дата получения	Подпись получателя	Расшифровка подписи получателя
----------	-------------------------	----------------	-----------------------	-----------------------------------



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление о выдаче дубликата решения о регистрации специалиста в  
области ветеринарии

В связи с утратой (приведением в негодность) решения о регистрации  
специалиста в области ветеринарии, прошу выдать мне дубликат указанного  
решения.

Приложения к заявлению:

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

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

Действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя  
государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление

о замене решения о регистрации специалиста

В связи с изменением фамилии, имени, отчества, места жительства, адреса места осуществления предпринимательской деятельности, прекращением деятельности (выбрать нужное), прошу заменить выданное мне решение о регистрации специалиста в области ветеринарии.

Приложения к заявлению:

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

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

Действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление

об исключении из Реестра специалистов в области ветеринарии

В связи с прекращением осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела, прошу исключить меня из Реестра специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан.

Действующий на основании

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по регистрации специалистов в  
области ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан и осуществляющих контроль за ее предоставлением

Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Начальник управления	(843) 221-77-47	guv@tatar.ru
Заместитель начальника управления	(843) 221-77-49	Ayrat.Garaev@tatar.ru
Начальник отдела организации ветеринарного дела	(843) 221-77-44	Elena.Ilina@tatar.ru
Начальник правового отдела	(843) 221-75-90	Azatovich.Artur@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Адрес	Должность	Телефон	Электронный адрес	Сайт
-------	-----------	---------	-------------------	------

420014, г. Казань, пл. Свободы, д. 1	Начальник управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка	(843) 264- 76-80	Harisov@tatar.ru	www.prav.tata rstan.ru
--	--	---------------------	------------------	---------------------------