



ПРИКАЗ

03.12.2018

г. Казань

БОЕРЫК

№ 228-И

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ

ТЕРКӨЛДЕ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

27.12.2018

ТЕРЧ

№

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5375

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 собак в Республике Татарстан (далее – Регламент) в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие приказы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан:

от 07.08.2015 № 342-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан»;

от 20.07.2016 № 281-п «О внесении изменений в Административный регламент Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан по регистрации собак в Республике Татарстан, утвержденный Приказом Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2015 № 342-п».

3. Начальникам районных и городских государственных ветеринарных объединений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан, руководствоваться положениями Регламента.

4. 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».

5. 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).

6. 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 03.12.2018 № 228-п

Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: владельцы собак – граждане и юридические лица, содержащие собак в жилых, служебных и специальных помещениях, а также в специально отведенных для этой цели местах (далее – заявитель).

Государственная услуга не распространяется на отношения в сфере содержания собак, которые являются объектами научных исследований для научных, научно-исследовательских, медицинских организаций.

1.3. Государственная услуга предоставляется Главным управлением ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) через подведомственные районные и городские государственные ветеринарные объединения (далее – ГБУ ГГВО и РГВО) по месту жительства или по месту пребывания владельца.

1.3.1. Местонахождение, справочные телефоны, электронные адреса Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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

График работы Управления, ГБУ ГГВО и РГВО: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - пятница 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, ГБУ ГГВО и РГВО.

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

1.3.2. 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.

1.3.3. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Управления может быть получена:

- 1) посредством информационных стендов, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО;
- 2) посредством сети «Интернет»:
 - на официальном сайте Управления ветеринарии (<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, ГБУ ГГВО и РГВО (лично или по телефону);
- 4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление, ГБУ ГГВО и РГВО.

Информация, размещенная на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Государственная услуга оказывается непосредственно при представлении собаки для осмотра.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, 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 год, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года словами № 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 год, № 19, ст. 2338);

Законом Республики Татарстан от 7 марта 2014 года № 16-ЗРТ «Об отдельных вопросах содержания домашних животных в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 16-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2014, № 3, ст. 206, 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»

(журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», № 26, 12.07.2006, 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) (журнал «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 № 202 «Вопросы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Постановление КМ РТ № 202) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 31, ст. 0965, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.05.2014 № 298 «Об утверждении Порядка регистрации собак в Республике Татарстан и Перечня потенциально опасных пород собак» (далее - Постановление КМ РТ № 298) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2014, № 39, ст. 1218, 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 № 210-ФЗ, или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

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), 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 № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Регистрация собак в Республике Татарстан	ст. 8 Закона РТ № 16-ЗРТ, Постановление КМ РТ № 298
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) через подведомственные районные и городские государственные ветеринарные объединения (далее –	ч. 2 ст. 4 Закона РТ № 16-ЗРТ, п. 5 Постановления КМ РТ № 298, п. 3.3.22 Постановления КМ РТ

	ГБУ ГГВО и РГВО)	№ 202
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Выдача заявителю свидетельства о регистрации собаки (замена, выдача дубликата свидетельства о регистрации собаки, снятие собаки с регистрационного учета) либо отказ в выдаче свидетельства	ч. 2 ст. 8 Закона РТ № 16-ЗРТ, п. 13 Постановления КМ РТ № 298
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	Государственная услуга по регистрации собаки предоставляется в день обращения заявителя в срок, не превышающий 2 часов с момента приема и регистрации заявления. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено	ст. 8 Закона РТ № 16-ЗРТ, пп. 12, 18, 22, 26 Постановления КМ РТ № 298
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	При оформлении заявления (приложение №2) заявитель указывает: фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица. К заявлению о проведении регистрации собаки прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца собаки (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) – владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии); информация о наличии у собаки средств идентификации, нанесенных ранее (при наличии); информация об обязательных	п. 11 Постановления КМ РТ № 298

	<p>профилактических ветеринарных мероприятиях, проведенных в отношении собаки (при наличии); метрика на щенка или копия родословной на собаку (при наличии); фото собаки (по желанию владельца)</p>	
	<p>К заявлению при выдаче дубликата (приложение № 6) свидетельства о регистрации собаки прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) – владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии); пришедшее в негодность свидетельство о регистрации собаки (при наличии)</p>	<p>п. 17 Постановления КМ РТ № 298</p>
	<p>К заявлению при замене свидетельства о регистрации собаки (приложение № 7) прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) – владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии)</p>	<p>п. 21 Постановления КМ РТ № 298</p>

	<p>К заявлению при снятии собаки с регистрационного учета (приложение № 8) прилагаются следующие документы:</p> <p>копия паспорта владельца собаки (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) - владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии)</p>	п. 25 Постановления КМ РТ № 298
<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; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	

<p>подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в приеме документов являются: непредставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; представление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, неуполномоченным на то лицом; представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения, и документов с истекшим сроком действия</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: представление для регистрации собаки, не достигшей возраста двух месяцев; не предоставление собаки для осмотра</p>	<p>пп. 9, 10 Постановления КМ РТ № 298</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Если при регистрации собаки оказываются ветеринарные услуги (дополнительные ветеринарные услуги), за их оказание взимается плата, размер которой устанавливается Управлением ветеринарии и утверждается локальным актом ГБУ ГГВО и РГВО</p>	<p>п. 7 Постановления КМ РТ № 298, п. 8 Постановления КМ РТ № 298</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется Плата не взимается</p>	

предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением государственной услуги – не более 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	п. 1 Указа № 601
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	<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>	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных:</p> <p>столом для осмотра собаки; соответствующими медицинскими инструментами; противопожарной системой и системой пожаротушения; необходимой мебелью для оформления и хранения документов; мебелью для хранения ветеринарных препаратов; 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>	п. 1 Указа № 601
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) соблюдение сроков приема и</p>	п. 2.4 Постановления КМ РТ № 880

<p>взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>рассмотрения документов;</p> <p>2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО участвующих в предоставлении государственной услуги);</p> <p>4) Количество взаимодействий заявителя со специалистами ГБУ ГГВО и РГВО:</p> <p>при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно – не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении заявления и документов по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.</p> <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>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.</p> <p>4) доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>государственная услуга;</p> <p>5) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами</p> <p>Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.</p> <p>Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется.</p>	
<p>2.16. 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 (http://uslugi.tatarstan.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) 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>

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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 оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов;
- 3) осмотр собаки;
- 4) присвоение собаке идентификационного номера и выдача заявителю свидетельства о регистрации собаки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявки, необходимой для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Управление, ГБУ ГГВО и РГВО 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 Управления, ГБУ ГГВО и РГВО 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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель обращается лично, по почте, электронной почте, через Интернет-приемную портала Правительства Республики Татарстан, подает заявление о предоставлении государственной услуги в ГБУ ГГВО и РГВО.

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) после реализации такой возможности.

3.3.2. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

- 1) прием и регистрацию заявления;
- 2) проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;
- 3) проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;
- 4) проверку наличия оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

- 1) прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан;
- 2) проводит осмотр собаки;
- 3) присваивает собаке идентификационный номер и вносит запись в «Журнал регистрации собак» (Приложение № 9 к настоящему Регламенту);
- 4) оформляет, выдает свидетельство о регистрации собаки по форме, утвержденной Постановлением КМ РТ № 298 (далее – свидетельство) и вносит запись в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.3.2.1. В свидетельстве указывается следующая информация:

- 1) присваиваемый при регистрации идентификационный номер собаки;
- 2) фамилия, имя, отчество, паспортные данные владельца собаки, данные о его регистрации по месту пребывания или по месту жительства, а также о месте фактического проживания (если владельцем является физическое лицо);
- 3) наименование и местонахождение юридического лица (если владельцем является юридическое лицо);
- 4) порода, пол, окрас, кличка, особые приметы собаки, сведения о наличии у собаки электронного носителя информации (микрочипа);
- 5) информация об обязательных профилактических ветеринарных мероприятиях, проведенных в отношении собаки;
- 6) адрес помещения или земельного участка, где будет содержаться собака.

Информация о выданном заявителю свидетельстве заносится в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО в течение одного рабочего дня письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для регистрации заявления или предоставления государственной услуги с указанием причин для отказа и возвращает ему документы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

- 1) при личном приеме – в день поступления заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, и при предоставлении должностному лицу ГБУ ГГВО и РГВО собаки для осмотра;
- 2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, посредством почтовой связи или в форме электронных документов (посредством сети «Интернет») – в день поступления заявления и документов в ГБУ ГГВО и РГВО либо на следующий день в случае

поступления заявления и документов по окончании рабочего времени ГБУ ГГВО и РГВО. В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни – в первый рабочий день ГБУ ГГВО и РГВО, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, зарегистрированное заявление в журнале регистрации обращений, проведенный осмотр собаки, оформленное и выданное заявителю свидетельство, уведомление об отказе в принятии заявления и документов или предоставления государственной услуги, возвращенные заявителю документы.

3.4. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленном рабочем месте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.5. Порядок исправления технических ошибок.

3.5.1. В случае выявления в свидетельстве технической ошибки (описок, опечаток, грамматических ошибок) заявитель представляет в ГБУ ГГВО и РГВО заявление (Приложение № 5 к настоящему Регламенту) об исправлении технической ошибки, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в свидетельстве технической ошибки, а также оригинал выданного заявителю свидетельства.

3.5.2. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан.

При подтверждении должностным лицом ГБУ ГГВО и РГВО факта наличия технической ошибки в свидетельстве заявителю выдается новое свидетельство.

Информация о выданном свидетельстве заносится в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собаки» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Оригинал свидетельства, в котором содержится техническая ошибка, заявителю не возвращается.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление, выдача заявителю свидетельство с исправленной технической ошибкой.

3.6. Выдача дубликата свидетельства осуществляется в связи с утратой или приведением в негодность ранее выданного свидетельства.

3.6.1. Предоставление дубликата свидетельства осуществляется ГБУ ГГВО и РГВО, выдавшим свидетельство, на основании зарегистрированного заявления (Приложение № 6 к настоящему Регламенту), с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.6.2. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

прием и регистрацию заявления о выдаче дубликата свидетельства;

оформление и выдачу дубликата свидетельства заявителю;

внесение записи в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» о

выданном дубликаты свидетельства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.6.3. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО доводит до заявителя способом, указанным в заявлении, дубликаты свидетельства.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление о выдаче дубликата свидетельства, выдача заявителю дубликата свидетельства.

3.7. Замена свидетельства о регистрации собаки осуществляется в случае смены владельца собаки, изменения его места жительства или местонахождения, а также изменения данных, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Регламента.

3.7.1. Для осуществления замены свидетельства заявитель обращается в ГБУ ГГВО и РГВО, выдавшее свидетельство, с заявлением (Приложение № 7 к настоящему Регламенту) о замене свидетельства о регистрации собаки. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

В случае смены владельца собаки с указанным заявлением обращается новый владелец собаки.

3.7.2. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

- 1) прием и регистрацию заявления о замене свидетельства; оформление и замену свидетельства заявителя;
- 2) внесение записи в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» о произведенной замене свидетельства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО доводит до заявителя способом, указанным в заявлении, замененное свидетельство.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление о замене свидетельства, оформление и выдача заявителю свидетельства.

3.8. Снятие собаки с регистрационного учета в случае смерти собаки или передача ее в пункт временного содержания безнадзорных животных.

Для снятия собаки с регистрационного учета заявитель обращается в ГБУ ГГВО и РГВО, выдавшее свидетельство, с заявлением (Приложение № 8 к настоящему Регламенту) о снятии собаки с регистрационного учета. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.8.1. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет: прием и регистрацию заявления о снятии собаки с регистрационного учета; внесение записи в «Журнал регистрации собак» (Приложение № 9 к настоящему Регламенту) о снятии собаки с регистрационного учета. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление о снятии собаки с регистрационного учета, снятие собаки с регистрационного учета.

IV. 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 и подведомственных ему ГБУ ГГВО и РГВО 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.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО, должностного лица Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО либо государственного служащего Управления ветеринарии

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ГБУ ГГВО и РГВО, либо государственного гражданского служащего Управления в досудебном порядке.

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.

5.2. Жалоба получателями государственной услуги может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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, 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.

5.4. 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.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом заявителя.

5.7. 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

5.9. 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.

5.10. 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 собак
в Республике Татарстан

Районные и городские государственные ветеринарные объединения

Наименование государственного учреждения	Почтовый индекс, адрес	Код	Телефон	Адрес эл. почты
ГБУ «Агрызское районное государственное ветеринарное объединение»	422231, РТ, г. Агрыз, ул. Ленина, 90	85551	2-46-29 ф	agryz.vet@tatar.ru
ГБУ «Азнакаевское районное государственное ветеринарное объединение»	423300, РТ, г. Азнакаево, ул. Профсоюзная, д. 6	85592	7-22-29 ф	Nailya.Miftahova@tatar.ru
ГБУ «Аксубаевское районное государственное ветеринарное объединение»	423060, РТ, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазелина, д. 35	84344	2-71-58 ф	aksu-vet@mail.ru
ГБУ «Актанышское районное государственное ветеринарное объединение»	423740, РТ, с. Актаныш, ул. Промзона, д. 8	85552	3-21-19 ф	akt.vet@tatar.ru
ГБУ «Алексеевское районное государственное ветеринарное объединение»	422900, РТ, п.г.т. Алексеевск, ул. Чистопольская, д. 5	84341	2-61-35 ф	Tatyana.Petuhova@tatar.ru
ГБУ «Алькеевское районное государственное ветеринарное объединение»	422870, РТ, с. Базарные Матаки, ул. Дорожная, д. 8	84346	2-02-50 ф	alkeevo.vet@rambler.ru
ГБУ «Альметьевское районное государственное	423450, РТ, г. Альметьевск, ул. Советская, д. 3	8553	32-81-30	Alm.Gvo@tatar.ru

ветеринарное объединение»				
ГБУ «Апастовское районное государственное ветеринарное объединение»	422350, РТ, п.г.т. Апастово, ул. Советская, д. 5	84376	2-15-63	apasrgvo@rambler.ru
ГБУ «Арское районное государственное ветеринарное объединение»	422002, РТ, р.п. Арск, ул. Комсомольская, д. 80	84366	3-10-93 ф	Arsk.Vettatar@tatar.ru
ГБУ «Атнинское районное государственное ветеринарное объединение2	422750, РТ, с. Большая Атня, ул. Советская, д. 16	84369	2-21-27	Said.Ahmadullin@tatar.ru
ГБУ «Бавлинское районное государственное ветеринарное объединение»	423931, РТ, г. Бавлы, ул. Вахитова, д. 10	85569	5-77-38 ф	Marina.Usmanova@tatar.ru
ГБУ «Балтасинское районное государственное ветеринарное объединение»	422250, РТ, с. Балтаси, ул. Комсомола, д. 44	84368	2-62-57	Salyahova.Nuriya@tatar.ru
ГБУ «Бугульминское районное государственное ветеринарное объединение»	423230, РТ, г. Бугульма, ул. Залакова, д. 2г	85594	9-11-35 ф	Tatyana.Mosencova@tatar.ru
ГБУ «Буинское районное государственное ветеринарное объединение»	422430, РТ, г. Буинск, ул. Р.Люксембург, д. 83	84374	3-24-04	Fanciya.Nigmatullina@tatar.ru
ГБУ «Верхнеуслонское районное государственное ветеринарное объединение»	422570, РТ, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 66	84379	2-16-38 ф	w-uslwet@mail.ru

ГБУ «Высокогорское районное государственное ветеринарное объединение»	422701, РТ, с. Высокая Гора, ул. Центральная, д. 4	84365	3-15-09 ф	Alfiya.Zakirova@tatar.ru
ГБУ «Дрожжановское районное государственное ветеринарное объединение»	422470, РТ, с. Ст. Дрожжаное, Пл. Сабантуя, д. 14	84375	2-23-77 ф	Guv.Drozhhano@tatar.ru
ГБУ «Елабужское районное государственное ветеринарное объединение»	423604, РТ, г. Елабуга, ул. Азина, д. 155	85557	7-03-37 ф	Elabuga.rgvo@tatar.ru
ГБУ «Заинское районное государственное ветеринарное объединение»	423522, РТ, г. Заинск, ул. Толстого, д. 85	85558	6-60-18 ф	Hurshida.Muhamethano@tatar.ru
ГБУ «Зеленодольское районное государственное ветеринарное объединение»	422551, РТ, г. Зеленодольск, ул. Столичная, д. 64	84371	3-76-21 ф	zel.dol.vet@rambler.ru
ГБУ «Кайбицкое районное государственное ветеринарное объединение»	422330, РТ, с. Большие Кайбицы, ул. Гисматуллина, д. 5	84370	2-12-26 ф	Saniya.Gaynullina@tatar.ru
ГБУ «Камско-Устьинское районное государственное ветеринарное объединение»	422820, РТ, р.п. Камское Устье, ул. Вахитова, д. 4	84377	2-12-70 ф	Ilgamiya.Mannatova@tatar.ru
ГБУ «Кукморское районное государственное ветеринарное объединение»	422110, РТ, г. Кукмор, ул. Толстого, д. 1	84364	2-72-00 ф	kukmor.vet@tatar.ru
ГБУ «Лаишевское районное государственное	422610, РТ, г. Лаишево, ул. Урожайная, д. 1	84378	2-70-01 ф	Aniya.Fatyhova@tatar.ru

ветеринарное объединение»				
ГБУ «Лениногорское районное государственное ветеринарное объединение»	423250, РТ, г. Лениногорск, ул. Колхозная, д. 14	85595	6-17-83 ф	Lvet2008@rambier.ru
ГБУ «Мамадышское районное государственное ветеринарное объединение»	422191, РТ, г. Мамадыш, ул. Пугачева, д. 25	85563	3-18-35 ф	Ilyas.Gaptrahimov@tatar.ru
ГБУ «Менделеевское районное государственное ветеринарное объединение»	423650, РТ, г. Менделеевск, ул. Гунина, д. 1	85549	2-11-72 ф	mend-vet@mail.ru
ГБУ «Мензелинское районное государственное ветеринарное объединение»	423700, РТ, г. Мензелинск, ул. Пролетарская, д. 60	85555	3-13-05 ф	menzel.vet@mail.ru
ГБУ «Муслюмовское районное государственное ветеринарное объединение»	423970, РТ, с. Муслюмово, ул. Октябрьская, д. 44	85556	2-53-88	Gavis.Gilemov@tatar.ru
ГБУ «Нижнекамское районное государственное ветеринарное объединение»	423570, РТ, г. Нижнекамск, пос. Строителей, а/я 27	8555	30-51-44 ф	Svetlana.Rahimova@tatar.ru
ГБУ «Новошешминское районное государственное ветеринарное объединение»	423190, РТ, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 68	84348	2-25-21 ф	Gulnur.Rizvanova@tatar.ru
ГБУ «Нурлатское районное государственное ветеринарное объединение»	423040, РТ, г. Нурлат, ул. Линейная, д. 38	84345	2-55-30	Valerevna.Olga@tatar.ru
ГБУ «Пестречинское районное государственное ветеринарное объединение»	422770, РТ, р.п.	84367	3-12-56 ф	Elizaveta.Valiullina@tatar.ru

районное государственное ветеринарное объединение»	Пестрецы, ул. Строителей, д. 4			
ГБУ «Рыбно- Слободское районное государственное ветеринарное объединение»	422650, РТ, пос. Рыбная Слобода, ул. Шайморданова, д. 21	84361	2-29-72 ф	vetrs@mail.ru
ГБУ «Сабинское районное государственное ветеринарное объединение»	422060, РТ, п.г.т. Богатые Сабы, ул. М.Джалиля, д. 2	84362	2-30-93	Taslima.Hanova@tatar.ru
ГБУ «Сармановское районное государственное ветеринарное объединение»	423350, РТ, р.п. Сарманово, ул. Профсоюзная, д. 22	85559	2-40-57 ф	sarm_vet@mail.ru
ГБУ «Спасское районное государственное ветеринарное объединение»	422840, РТ, г. Болгары, ул. Ленина, д. 2а	84347	3-08-41 ф	Dmitriy.Shishkin@tatar.ru
ГБУ «Тетюшское районное государственное ветеринарное объединение»	422370, РТ, г. Тетюши, Ветгородок, д. 11А	84373	2-81-13	Galina.Shemyakova@tatar.ru
ГБУ «Тукаевское районное государственное ветеринарное объединение»	423806, РТ, г. Набережные Челны, пос. ЗЯБ, пер. Железнодорожников, д. 7	8552	46-40-61 ф	Tukay.vet@rambler.ru
ГБУ «Тюлячинское районное государственное ветеринарное объединение»	422080, РТ, Тюлячинский район, с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 82	84360	2-10-39 ф	tuliachirgvo1@rambler.ru
ГБУ «Черемшанское районное государственное ветеринарное объединение»	423100, РТ, Черемшанский район, с. Черемшан, пер. Ярмарочный, д. 23	84396	2-51-20	Gulnur.Sharifullina@tatar.ru

ГБУ «Чистопольское районное государственное ветеринарное объединение»	422980, РТ, г. Чистополь, ул. Г.Тукая, д. 84	84342	5-17-10 ф	Dinara.Sayfulina@tatar.ru
ГБУ «Ютазинское районное государственное ветеринарное объединение»	423950, РТ, пос. Уруссу, пер. Хлебный, д. 1	85593	2-68-62 ф	rgvo_urussu@mail.ru
ГБУ «Государственное ветеринарное объединение г. Набережные Челны»	423806, г. Набережные Челны, пос. ЗЯБ, пер. Автомобилистов, д. 8	8552	46-91-41 ф	gosvet-Chelny@mail.ru
ГБУ «Государственное ветеринарное объединение г. Нижнекамска»	423577, РТ, г. Нижнекамск, ул. Спортивная, д. 12в	8555	39-47-79	Leysan.Gimranova@tatar.ru
ГБУ «Государственное ветеринарное объединение г. Казани»	420073, РТ, г. Казань, ул. Шуртыгина, д. 4	843	272-63-92	gor.vetob@tatar.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации собак
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма заявления

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО
от _____
фамилия, имя, отчество заявителя

телефон: _____

Заявление

Прошу провести клинический осмотр и выдать свидетельство о регистрации собаки

кличка или идентификационный номер собаки

дата рождения, пол, порода.

фамилия, имя, отчество владельца или наименование юридического лица

данные о регистрации по месту пребывания или месту жительства

физического лица (место нахождения юридического лица)

данные о месте фактического проживания физического лица

паспортные данные владельца собаки

Действующий

на

основании

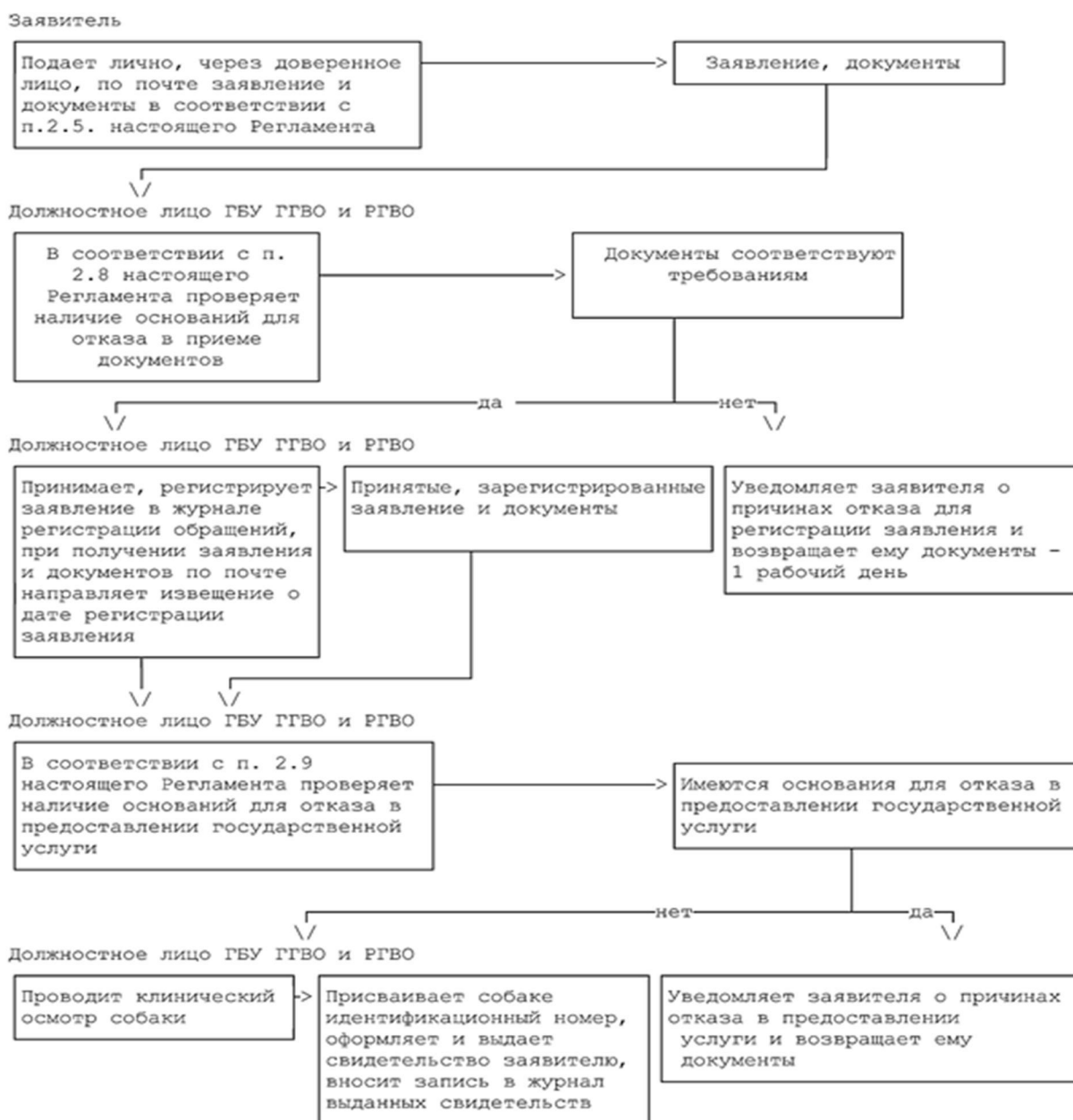
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять
интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации собак
в Республике Татарстан

Блок – схема последовательности действий по предоставлению
государственной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации собак
в Республике Татарстан

Журнал выданных свидетельств о регистрации собак

Идентификационный номер собаки	ФИО владельца собаки или наименование юридического лица	Фактический адрес владельца собаки или юридического лица	Дата выдачи свидетельства о регистрации собак	Подпись о получении свидетельства о регистрации собак
--------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации собак
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО
от _____
фамилия, имя, отчество заявителя

телефон: _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в выданном мне
свидетельстве о регистрации собаки.

Данные, которые следует исправить: _____

Данные в исправленном виде: _____

Приложения к заявлению:

1. Оригинал свидетельства с допущенной технической ошибкой;
2. _____

Подпись заявителя

Дата

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации собак
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО

от _____
Фамилия, имя, отчество заявителя

телефон: _____

Заявление о выдаче дубликата свидетельства

В связи с утратой (приведением в негодность) свидетельства о регистрации собаки, прошу выдать мне дубликат свидетельства о регистрации собаки.

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 собак
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО
от _____
Фамилия, имя, отчество заявителя

телефон: _____

Заявление о замене свидетельства

В связи смены владельца собаки/изменения места жительства или место- нахождения владельца собаки/изменения данных, указанных в свидетельстве о регистрации собаки, прошу заменить выданное мне свидетельство о регистрации собаки.

Приложения к заявлению:

1. _____;
2. _____.

Действующий на основании _____

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

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации собак
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО
от _____
Фамилия, имя, отчество заявителя

телефон: _____

Заявление о снятии собаки с регистрационного учета

В связи со смертью собаки/передачей собаки в пункт временного содержания
бездзорных животных прошу снять принадлежащую мне собаку с
регистрационного учета

Приложения к заявлению:

1. _____;
2. _____.

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 собак в Республике Татарстан

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной
услуги по регистрации собак в Республике 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 лечебно- профилактических мероприятий	(843) 221-75-88	Sultan.Latypov@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 агропромышлен ного комплекса, земельных отношений и потребительског о рынка	(843) 264- 76-80	Marat.Harisov@t atar.ru	www.prav.tatarstan.ru