

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление ветеринарии Курской области

П Р И К А З

от 29 июля 2022 № 95-0

г. Курск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением ветеринарии Курской области 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»

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг действующим законодательством и на основании, утвержденных постановлением Администрации Курской области от 29 сентября 2011 года № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению управлением ветеринарии Курской области 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».

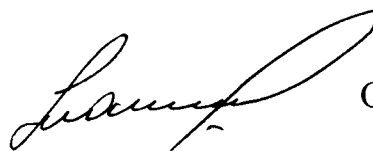
2. Признать утратившими силу приказ управления ветеринарии Курской области от 28.04.2022 № 57-о «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной

ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии».

3. Приказ вступает в силу с 1 октября 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области А.В. Мосолова.

Начальник управления



О.И. Кошманов

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии
Курской области
от 29 июня 2022 № 95-0

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению управлением ветеринарии Курской области
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»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению управлением ветеринарии Курской области 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» (далее – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются специалисты в области ветеринарии, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Единый портал (<https://www.gosuslugi.ru>).

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными специалистами управления ветеринарии Курской области, при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону) по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

справочной информации о графике работы и месте нахождения управления ветеринарии Курской области

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка предоставления сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) бездействия должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

График работы управления ветеринарии Курской области размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления ветеринарии Курской области и на информационном стенде.

Ответственный специалист принимает все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в

установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью начальника управления ветеринарии Курской области. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в управлении ветеринарии Курской области.

Ответ на обращение, поступившее в управление ветеринарии Курской области в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в управление ветеринарии Курской области в письменной форме.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется управлением ветеринарии Курской области путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральной государственной информационной системе.

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги;
- образцах заполнения электронной формы запроса.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационном стенде, расположенном в помещении управления ветеринарии Курской области размещается следующая информация:

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации Курской области <https://kursk.ru> и на официальном сайте управления ветеринарии Курской области www.vet.rkursk.ru);

сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, часах приема посетителей должностными лицами управления ветеринарии Курской области;

перечень необходимых документов для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

Справочная информация (местонахождение и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение, в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»), размещена на официальном сайте Администрации <https://kursk.ru> и на официальном сайте управления ветеринарии Курской области www.vet.rkursk.ru, на Едином портале, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный реестр), в структурных подразделениях автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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».

2.2. Наименование органа предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет управление ветеринарии Курской области.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие

многофункциональные центры, расположенные на территории Курской области, в части приема документов и выдачи результата заявителю.

2.2.3. В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

управление Федеральной налоговой службы по Курской области в части предоставления сведений о заявителе содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и сведений, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Курской области в части предоставления сведений о документах, подтверждающих наличие у заявителя помещений для осуществления ветеринарной деятельности в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки в части предоставления сведений о наличии у заявителя высшего или среднего ветеринарного образования из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области;

переоформленное свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью предпринимательской деятельностью на территории Курской области;

решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Общий срок предоставления государственной услуги не превышает 14 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок выдачи заявителю свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области, или решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте управления ветеринарии Курской области, на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги независимо от результатов, указанных в подразделе 2.3 настоящего административного регламента, заявителем предоставляется:

1) заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, заполненное от руки или машинным способом в части соответствующей получению желаемого результата;

2) документ, удостоверяющий личность (паспорт).

2.6.2. В случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области, заявителем предоставляются документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и документы:

1) копии документов об образовании и квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации или копии документов об образовании и квалификации, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени либо отчества заявителя, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если фамилия, имя либо отчество заявителя, указанные в его документе, удостоверяющем личность, отличаются от фамилии, имени либо отчества, указанных в документе об образовании и квалификации.

2.6.3. В случае обращения заявителя за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области, заявителем предоставляются документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и документы:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, если причиной переоформления свидетельства является изменение адреса осуществления предпринимательской деятельности;

2) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени либо отчества заявителя, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если причиной переоформления свидетельства является перемена фамилии, имени либо отчества заявителя.

При подаче документов уполномоченным представителем, с указанными выше документами, предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, копия которого прилагается к заявлению, оригинал возвращается уполномоченному представителю.

Копии документов, указанные в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 2.6.2, в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента должны быть нотариально заверены. Копии документов, незаверенные нотариусом, предоставляются с предъявлением оригинала для сличения и последующего заверения многофункциональным центром при личном обращении в многофункциональный центр.

Документ, указанный в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала при личном обращении заявителя за предоставлением услуги либо его

уполномоченного представителя с последующим возвратом заявителю, либо его уполномоченному представителю.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем либо его уполномоченным представителем на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр или посредством почтового отправления в управление ветеринарии Курской области.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, копии документов, указанных в настоящем пункте, а также подпись заявителя должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.6.4. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в управление ветеринарии Курской области на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя, через многофункциональный центр;

в электронной форме, путем заполнения формы запроса в личном кабинете Единого портала.

2.6.5. В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале с прикреплением документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 2.6.2, в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента в формате pdf, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в управлении ветеринарии Курской области или многофункциональном центре.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению управлением ветеринарии Курской области по каналам межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управлении Федеральной налоговой службы по Курской области;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

сведения об образовании из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки;

сведения, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества (при наличии) из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния в Управлении Федеральной налоговой службы по Курской области, если фамилия, имя либо отчество заявителя, указанные в его документе, удостоверяющем личность, отличаются от фамилии, имени либо отчества, указанных в документе об образовании и квалификации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги, в управление ветеринарии Курской области не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Должностным лицам управления ветеринарии Курской области и многофункциональных центров запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в их предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление ветеринарии Курской области по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде

за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

В случае если к заявлению, направленному по почте не приложены или приложены не все документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего административного регламента, не соблюдена форма заявления и правильность его оформления, верность документов не засвидетельствована в установленном порядке, специалист возвращает обратившемуся лицу в течение 1 рабочего дня с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области является:

- 1) подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя;
- 3) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия

представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги уполномоченного представителя);

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

5) адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Курской области;

2.10.3. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области является:

1) подача документов ненадлежащим лицом;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя;

3) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги уполномоченного представителя);

4) адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Курской области;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

2.10.4. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за решением о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области, является:

1) не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (на основании выписки из ЕГРИП);

2) не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности на территории Курской области (на основании выписки из ЕГРИП);

3) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги уполномоченного представителя);

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

2.11. 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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре и при получении результата предоставления государственной услуги в управлении ветеринарии Курской области или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.15. 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

2.15.1. Прием заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре, включая проверку полноты представленных документов и их регистрация составляет не более 15 минут.

2.15.2. При подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления или через многофункциональный центр указанное заявление и документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом управления ветеринарии Курской области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.15.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

2.15.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусмотрено в части подачи заявления с помощью Единого портала.

Срок регистрации заявления, поступившего через Единый портал, в журнале регистрации поступающих документов управления ветеринарии Курской области и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота, осуществляется в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

При подаче заявления посредством Единого портала (после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления) автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления.

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

После принятия заявления специалистом отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших посредством Единого портала, статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «принято».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

соответствие санитарным правилам и нормам;

соответствие требованиям пожарной безопасности;

рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

наличие средств связи;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет);

должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности или настольными табличками аналогичного содержания.

2.16.2. Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги:

наличие административного регламента предоставления государственной услуги;

наличие информации о графике работы по предоставлению государственной услуги;

наличие сведений о специалистах, предоставляющих государственную услугу с указанием должности, фамилии, имени и отчества, времени приема, номера кабинета;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк заявления;

наличие информации об органах, осуществляющих контроль и надзор за предоставлением государственной услуги;

наличие информации о порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

2.16.3. Требования к обеспечению доступности государственной услуги для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в управление ветеринарии Курской области и выхода из него;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в управление ветеринарии Курской области и выходе из него, в том числе в местах при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в управление;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

обеспечение допуска в управление ветеринарии Курской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

оказание должностными лицами управления ветеринарии Курской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

расположенность управления ветеринарии Курской области, предоставляющего государственную услугу, в зоне доступности к транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений управления ветеринарии Курской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях

общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

2.17.2. Показатели доступности государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование электронной формы заявления;

прием и регистрация уполномоченным органом электронной формы заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного служащего.

2.17.3. Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов

посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА (заявитель в качестве индивидуального предпринимателя), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление ветеринарии Курской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (заместителя начальника) управления ветеринарии Курской области.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в управлении ветеринарии Курской области или в многофункциональном центре при указании такого способа получения результата в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента.

2.18.2. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в решении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,xlsx и ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

1) проверка заявления и документов, предоставленных заявителем, регистрация заявления или направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги лично заявителю;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Проверка заявления и документов, предоставленных заявителем, регистрация заявления или направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего административного регламента в управление ветеринарии Курской области.

3.2.2. При получении заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, по почте или через многофункциональный центр специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги и соответствие предоставленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего административного регламента, не соблюдена форма заявления и правильность его оформления, верность документов не засвидетельствована в установленном законом порядке, специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области возвращает обратившемуся лицу в течение 1 рабочего дня с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

Возврат заявления и приложенных к нему документов оформляется решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, с указанием причины возврата и осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата;

2) вносит запись в специальный журнал по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту, который прошнурован и скреплен печатью управления, а его страницы пронумерованы.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные многофункциональным центром в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в управление ветеринарии не представляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, предусмотренных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления в специальном журнале или регистрация решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в журнале регистрации исходящих документов управления ветеринарии Курской области.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых документов либо выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги. Специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, выдает заявителю лично, либо направляет через многофункциональный центр или в личный кабинет на Едином портале.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формативно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

б) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление ветеринарии Курской области посредством Единого портала.

3.3.2. Управление ветеринарии Курской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления или оформление решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области, ответственного за прием и регистрацию заявления на Едином портале, который:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (заместителя начальника) управления ветеринарии Курской области, направленного заявителю в личном кабинете на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в управление ветеринарии Курской области или в многофункциональный центр.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете заявителя на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги с указанием причины возврата;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Срок предоставления государственной услуги посредством Единого портала составляет 10 рабочих дней.

3.3.7. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия управления ветеринарии Курской области, должностного лица управления ветеринарии Курской области либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7. настоящего административного регламента.

Специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора в день регистрации заявления в управлении ветеринарии Курской области осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области о предоставлении сведений, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества (при наличии) из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, в случае если фамилия, имя либо отчество заявителя, указанные в его документе, удостоверяющем личность, отличаются от фамилии, имени либо отчества, указанных в документе об образовании и квалификации;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки о представлении сведений о документах, подтверждающих наличии у заявителя документов об образовании и квалификации в области ветеринарии.

3.4.2. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или доставкой нарочно.

3.4.3. Межведомственный запрос направляется в электронной форме с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи на условиях, установленных соглашением сторон.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается начальником управления ветеринарии Курской области либо его заместителем.

3.4.4. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

После направления межведомственного запроса, представленные в управление ветеринарии Курской области документы передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

3.4.5. В случае, представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7. настоящего административного регламента, заявителем по собственной инициативе, представленные в управление ветеринарии Курской области документы передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение, без формирования и направления межведомственного запроса.

3.4.6. Критерием принятия решения является отсутствие документов указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация межведомственного запроса в журнале регистрации исходящих документов управления ветеринарии Курской области.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры 6 рабочих день со дня регистрации заявления и документов.

3.4.9. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.

3.4.10. Ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области.

3.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является наличие заявления и

документов, предоставленных заявителем лично, через многофункциональный центр, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области в течение 1 рабочего дня проверяет заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.10 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги проект приказа 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 (в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области или за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области) или проект приказа о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области (в случае обращения заявителя за решением о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области);

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Проект приказа 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 или проект приказа о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области (проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги) после согласования с начальником отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области с приложением поданных заявителем документов (документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия) в течение 1 рабочего дня

передается для подписания начальнику (заместителю) начальника управления.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа управления ветеринарии Курской области 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, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту или приказа о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, либо подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера приказу 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, или приказу о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области, либо регистрация решения об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящих документов управления ветеринарии Курской области.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5.8. Выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора.

Выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно заявителю, в течение трех рабочих дней после его регистрации.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через многофункциональный центр.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке: приказ управления ветеринарии Курской области 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 (в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области или за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области), или приказ управления ветеринарии Курской области о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области (далее – приказ управления), либо зарегистрированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. При получении приказа управления ветеринарии Курской области специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора оформляет свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области (далее – свидетельство о регистрации), согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области или за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области) или решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту. Оформленные свидетельство или решение подписываются начальником (заместителем начальника) управления ветеринарии Курской области и заверяются печатью управления ветеринарии Курской области.

3.6.3. Выдача свидетельства о регистрации и решения о прекращении действия свидетельства (решения об отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется специалистом отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора.

Выдача свидетельства о регистрации и решения о прекращении действия свидетельства (решения об отказе в предоставлении

государственной услуги) осуществляется заявителю непосредственно, в течение трех рабочих дней после регистрации приказа управления.

3.6.4. Специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора, ответственный за оформление и выдачу свидетельств о регистрации и решения о прекращении действия свидетельства (решения об отказе в предоставлении государственной услуги):

уведомляет заявителя по телефону о возможности получения свидетельства о регистрации или решения о прекращении действия свидетельства;

проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю свидетельство о регистрации или решение о прекращении действия свидетельства.

3.6.5. В случае неявки заявителя для получения свидетельства о регистрации или решения о прекращении действия свидетельства (решения об отказе в предоставлении государственной услуги) в течение трех рабочих дней со дня уведомления о возможности их получения, специалист отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора в течение двух рабочих дней направляет свидетельство о регистрации или решение о прекращении действия свидетельства заказным почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.6.6. Критерием принятия решения является наличие подписанного приказа управления ветеринарии Курской области (решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.6.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - проставление отметки о выдаче (направлении) свидетельства о регистрации или решения о прекращении действия свидетельства в специальном журнале (решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в управление ветеринарии Курской области.

3.7.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом управления ветеринарии Курской области опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация свидетельства о регистрации или решения о прекращении действия свидетельства в специальном журнале.

3.7.6. Результат административной процедуры оформляется специалистом отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора управления ветеринарии Курской области.

3.7.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником управления ветеринарии Курской области и его заместителем, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами управления ветеринарии Курской области положений настоящего административного регламента.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления управлением ветеринарии Курской области государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления ветеринарии Курской области.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения отделом ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с ежегодным графиком проверок, утвержденным начальником управления ветеринарии Курской области.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления ветеринарии Курской области, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов отдела ветеринарно-санитарной безопасности и государственного надзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и (или) административной ответственности в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.4. Заявитель вправе ознакомиться в управлении ветеринарии Курской области с материалами служебной проверки и нормативными актами управления ветеринарии Курской области о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в управление ветеринарии Курской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее - привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления ветеринарии Курской области, предоставляющего услугу, и (или) его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих Курской

области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в управлении ветеринарии Курской области (далее – государственные гражданские служащие), многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

5.1.2. Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством Единого портала по адресу: [http:// gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru).

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Управление ветеринарии Курской области;

Комитет цифрового развития и связи Курской области;

АУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. Жалобу рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведение которого находится управление ветеринарии Курской области;

в управлении ветеринарии Курской области – начальник, заместитель начальника, уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

в комитете цифрового развития и связи Курской области – председатель, заместитель председателя, уполномоченное должностное лицо;

в АУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - директор, заместитель директора, уполномоченное должностное лицо.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте управления ветеринарии Курской области или на официальном сайте Администрации Курской области, в том числе осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления ветеринарии Курской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.4.2. Информация, изложенная в данном подразделе, размещена на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

6.1.1. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления

государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченными органами, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультированию граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

6.2.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется:

в ходе личного приема гражданина;

по телефону;

по электронной почте.

6.2.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.2.3. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

6.3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой многофункциональный центр в пределах территории Курской области по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания, если между уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

Заявители могут обращаться за государственной услугой путем подачи заявления в многофункциональный центр лично, через представителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления многофункциональным центром.

6.3.2. С учетом требований предоставления государственных услуг

многофункциональным центром, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376, запрос, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

6.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен по желанию гражданина в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный заявителем при формировании запроса.

6.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

Формирование и направление межведомственного запроса многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляются.

6.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченными органами, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

6.5.1. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результата оказания услуги через многофункциональный центр, управление ветеринарии Курской области передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи управлением ветеринарии Курской области таких документов в многофункциональный центр определяется соглашением о взаимодействии.

6.5.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя;

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

6.5.4. Результат предоставления государственной услуги, может быть получен многофункциональным центром из управления ветеринарии Курской области в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

Начальнику управления ветеринарии
Курской области

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

ИНН _____ ОГРИП _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

Дата выдачи _____ года.

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зарегистрировать меня 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 по адресу: _____

Сведения о наличии ветеринарного образования: диплом серия _____
№ _____ выдан _____

(наименование образовательного учреждения)

« » _____ года, квалификация _____ по специальности _____, уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации не являюсь.

Сведения об изменении фамилии, имени и отчества заявителя _____

(предоставляются, если фамилия, имя либо отчество заявителя, указанные в его документе, удостоверяющем личность, отличаются от фамилии, имени либо отчества, указанных в документе об образовании и квалификации)

Прилагаю копии следующих документов:

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

2. Прошу переоформить свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области № _____ от _____, в связи с _____

Прилагаю копии следующих документов:

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

3. Прошу прекратить действие свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области № _____ от _____, в связи с _____.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных в управление ветеринарии Курской области при получении государственной услуги.

_____ 20__ года _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Регистрационный № заявления _____

Дата приема заявления: «__» _____ 20__ год.

Подпись должностного лица _____.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ****Управление ветеринарии Курской области****П Р И К А З**

от _____ № _____

г. Курск

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 основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и соответствия условий осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарии, предлагаемых заявителем, существующим требованиям, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зарегистрировать _____
(фамилия, имя, отчество)

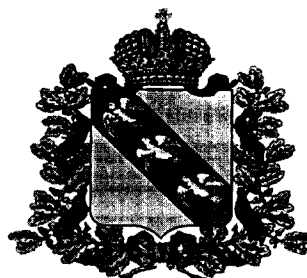
ИНН _____ ОГРИП _____, проживающего(ую) по адресу: _____, в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью по адресу: _____.

2. Ответственному специалисту отдела ветеринарно-санитарной безопасности государственного надзора управления ветеринарии Курской области (ФИО специалиста) оформить и выдать в установленном порядке свидетельство о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области.

Начальник управления

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ****Управление ветеринарии Курской области****П Р И К А З**

от _____ № _____

г. Курск

О прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области

В соответствии с Законом Российской Федерации «О ветеринарии», на основании заявления от _____ регистрационный № _____, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прекратить действие свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Курской области № _____ от _____, выданное _____ ИНН _____ ОГРИП _____, (фамилия, имя, отчество)

в связи с _____.

2. Ответственному специалисту отдела ветеринарно-санитарной безопасности государственного надзора управления ветеринарии Курской области (ФИО специалиста) оформить и выдать в установленном порядке решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области.

Начальник управления

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

Управление ветеринарии Курской области

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ,
ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НА
ТЕРРИТОРИИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____ от _____

Выдано: Индивидуальный предприниматель _____,
ИНН _____, ОГРИП _____, на
осуществление ветеринарной деятельности по адресу: _____

ОКВЭД: _____.

Начальник управления ветеринарии
Курской области

Сведения о сертификате электронной подписи или подпись заверенная печатью

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

Управление ветеринарии Курской области

Кому: _____

Адрес: _____

ИНН _____

ОГРИП _____

Контактные данные:

Тел. _____

Эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области

№ _____ от _____

На основании поступившего заявления № _____, зарегистрированного _____, принято решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии № _____ от _____, в связи с:

_____.

Начальник управления ветеринарии
Курской области

Сведения о сертификате электронной подписи или подпись заверенная печатью

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

Управление ветеринарии Курской области

Кому: _____

Адрес: _____

ИНН _____

ОГРИП _____

Контактные данные:

Тел. _____

Эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении 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»

№ _____ от _____

На основании поступившего заявления № _____, зарегистрированного _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

_____;

_____.

Разъяснение причин отказа:

_____;

_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Начальник управления ветеринарии
Курской области

Сведения о сертификате электронной подписи или подпись заверенная печатью

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

Управление ветеринарии Курской области

Кому: _____

Адрес: _____

ИНН _____

ОГРИП _____

Контактные данные:

Тел. _____

Эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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»

№ _____ от _____

На основании поступившего заявления № _____, зарегистрированного _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Начальник управления ветеринарии
Курской области

Сведения о сертификате электронной подписи или подпись заверенная печатью

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Наименование входящей корреспонденции	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес осуществления предпринимательской деятельности	Серия и номер свидетельства/ решения	Дата выдачи свидетельства/ решения	Подпись получателя