



Министерство сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

ПРИКАЗ

14 февраля 2018 г.

№ 54

Петрозаводск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

В соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 40 пункта 9 Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П, и в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги

приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Министра

В.В. Лабинов

**Административный регламент по предоставлению государственной услуги по
регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее - Регламент), устанавливает стандарт и последовательность предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, имеющие среднее или высшее профессиональное образование по специальности «Ветеринария» и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Республики Карелия (далее – заявитель).

**Требования к порядку информирования о порядке
предоставления государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - Министерство) и отдела организации проведения противозооотических мероприятий Министерства (далее – отдел), участвующего в предоставлении государственной услуги, приведена в приложении 1 к Регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе и в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи (по телефону);
- посредством почтовой связи;
- посредством размещения на официальном сайте Министерства <http://mcx.karelia.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг функций» (далее – единый портал);

посредством публикации в средствах массовой информации;
через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Карелия;
посредством размещения на информационных стендах.

5. В помещениях Министерства должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
текст Регламента с приложениями;
перечень документов, необходимых для регистрации специалистов, занимающихся предпринимательской деятельностью;
адреса электронной почты Министерства;
справочные телефоны Министерства и отдела;
адрес местонахождения Министерства и отдела;
график работы Министерства и отдела;
график приема заявителей Министерства;
порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться устно, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять выдачу свидетельства (далее - должностное лицо), осуществляющее устное консультирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

При предоставлении консультаций по телефону должностные лица предоставляют следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью;

о перечне документов, предоставление которых необходимо для регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью;

о месте размещения на официальном сайте информации и справочных материалов по вопросам регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 5 минут.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации в Министерстве.

В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер контактного телефона.

Консультации предоставляются бесплатно.

7. Информация, предоставляемая гражданам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги - регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Предоставление государственной услуги в Министерстве возложено на отдел.

Предусмотрена возможность предоставления государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Карелия.

Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (далее - свидетельство);

отказ в регистрации в случаях, если в предоставленных документах содержатся недостоверные сведения.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги**

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости СНД и ВС РФ, 1993, № 24, ст. 857);

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

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Карелия, 2012, № 15);

постановлением Правительства Республики Карелия от 14 января 2008 года № 6-П «Об утверждении Порядка регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Карелия, и контроля за их деятельностью» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2008, № 1);

постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление заявителя о включении в реестр специалистов в сфере ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Карелия, по форме согласно Приложению 2 к Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

две фотографии заявителя в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

копия документа о среднем или высшем образовании в области ветеринарии.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала.

В случае подачи заявления через уполномоченного представителя заявителя дополнительно предоставляется:

нотариально удостоверенная доверенность. Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения и быть действующей на дату подачи заявления.

Заявитель имеет право предоставлять информацию, которая находится в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включена в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация».

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: несоответствие заявителя требованиям пункта 2 настоящего Регламента; непредставление документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента; в случае если в предоставленных документах содержатся недостоверные сведения.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

16. Необходимые и обязательные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

19. Заявление заявителя о включении в реестр специалистов в сфере ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Карелия, и прилагаемые к нему документы (далее - заявление и прилагаемые к нему документы) регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее - журнал).

Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов при личном обращении осуществляются в часы приема заявителей в помещении Министерства.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении не более 15 минут.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме обеспечивается на едином портале.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

20. Фасад здания Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве.

Прием заявителей осуществляется в помещениях Министерства. Помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарным и противопожарным требованиям.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) для написания заявлений. Заявителям предоставляются для заполнения бланки заявлений по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Рабочие места должностных лиц должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, мест ожидания и приема заявителей, визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средством связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Показателем качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом;

оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Показателями доступности государственной услуги являются:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, посредством информационно-коммуникационных технологий (в том числе в сети Интернет).

22. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах:

обеспечение возможности для заявителей направлять заявления и документы с использованием официального сайта Министерства <http://mcx.karelia.ru> и единого портала;

обеспечение возможности получения государственной услуги и подачи документов заявителем в офисах Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее - многофункциональный центр).

Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления его в силу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям Регламента;

оформление и выдача свидетельства;

направление заявителю отказа в предоставлении государственной услуги.

В электронной форме, в том числе с использованием единого портала, осуществляются следующие административные процедуры:

получение заявителем информации о государственной услуге;

направление заявителем запроса о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 3 к Регламенту.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

24. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, составленных в письменной форме, которые подаются непосредственно в Министерство или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Карелия лично заявителем или его уполномоченным представителем или направляются в адрес Министерства почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, либо с использованием официального сайта Министерства <http://mcx.karelia.ru> и единого портала.

Должностное лицо проводит проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.

В случае предоставления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов лично или через уполномоченного представителя заявителя, должностное лицо регистрирует представленные заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в журнале регистрации заявлений специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее – журнал).

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте либо в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Министерстве:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело»;

передает на рассмотрение зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу.

Результат административной процедуры – регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям настоящего Регламента

25. Основаниями для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов являются:

получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Министерстве

регистрация должностным лицом заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем лично, через уполномоченного представителя заявителя или с использованием официального сайта Министерства <http://mcx.karelia.ru> и единого портала в журнале.

Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям настоящего Регламента.

По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается одно из решений:

регистрация специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью;

об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Регламента.

Оформление и выдача свидетельства

26. В случае принятия решения о регистрации заявителя должностное лицо в течение 30 дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов вносит в бланк свидетельства необходимые сведения и выдает свидетельство заявителю.

Записи и отметки, вносимые в свидетельство, заверяются подписью Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министр) и печатью Министерства.

При предоставлении заявителем документов лично свидетельство выдается заявителю под роспись.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, свидетельство направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

В течение одного рабочего дня с даты выдачи свидетельства должностное лицо вносит в государственный реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Карелия, следующие сведения о заявителе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата включения заявителя в реестр;
- номер свидетельства;
- место жительства заявителя.

Результат административной процедуры - выдача свидетельства.

27. В случае принятия решения об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 14 Регламента, заявителю возвращаются документы с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры - отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Направление заявителю отказа в предоставлении государственной услуги

28. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Регламента, заявителю возвращаются документы с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры - отказ в регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется Министром.

Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственной услуги, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав заявителей, анализа хода и результатов работы с заявителями.

30. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

31. За систематическое или грубое нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

32. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностного лица, ответственного за организацию этой работы, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

33. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы Министру.

34. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица Министерства, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

35. Жалоба (претензия) гражданина на решение или действие (бездействие) должностного лица может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства <http://mcx.karelia.ru>, через единый портал, а также подана заявителем (представителем заявителя) при личном приеме в Министерстве.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе (претензии) документы и материалы либо их копии.

36. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица Министерства является поступление в Министерство жалобы (претензии) гражданина, направленной по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства <http://mcx.karelia.ru>, через единый портал, а также принятой при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

37. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

38. Жалоба (претензия), поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, Министр:

признает действия (бездействие) и решения в ходе предоставления государственной услуги правомерными и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

При удовлетворении жалобы в Министерстве принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

40. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

41. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

42. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

а) при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе по тому же предмету и по тем же основаниям;

б) при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. В случае если текст письменной жалобы (претензии), фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не

поддаются прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Жалоба может быть оставлена без ответа в случае наличия в ней нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

44. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги по
регистрации специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью

Министру сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Республики Карелия.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Две фотографии размером 3х4.
3. Копия документа о среднем или высшем образовании в области ветеринарии.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Документы приняты:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочные телефоны, адресе официального сайта Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия и отдела организации проведения противоэпизоотических мероприятий

Наименование	Место нахождения	График работы	График приема заявителей	Справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
Министерство сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство)	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, 8	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	Личный прием граждан Осуществляется Министром, его заместителями в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным Министром	Справочные телефоны: (814-2) 78-52-15, 78-48-46, e-mail: mincx@onego.ru http://mcx.karelia.ru
Отдел организации проведения противоэпизоотических мероприятий Министерства	185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, 8, каб. 307	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	Личный прием граждан Осуществляется Министром, его заместителями в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным Министром	Справочные телефоны: (814-2) 78-52-15, 78-48-46, e-mail: mincx@onego.ru http://mcx.karelia.ru

**Блок-схема предоставления государственной услуги
по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью**

