

**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 12 декабря 2019 г.

№ 610

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

В соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 "О ветеринарии", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 №354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), постановлением Правительства Калужской области от 27.11.2006 № 299 «О комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 02.09.2011 № 475, от 23.08.2012 № 428, от 18.12.2013 № 689, от 20.05.2015 № 269, от 02.10.2015 № 556, от 22.01.2016 № 24, от 28.07.2016 № 408, от 14.09.2016 № 496, от 03.09.2018 № 527, от 26.09.2018 № 581, от 01.10.2019 № 619) -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.

2. Признать утратившим силу приказ комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 25.06.2013 № 283 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Калужской области»

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области, начальника отдела организации ветеринарной работы Анцигина А.

Председатель комитета



С.И. Соколовский

9311

24.12.2019

Утвержден  
Приказом  
комитета ветеринарии при  
Правительстве Калужской области  
от « 12 » декабря 2019 г. № 610

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в**  
**области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и**  
**организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы**  
**Российской Федерации, занимающихся предпринимательской**  
**деятельностью в области ветеринарии**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**  
**предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее – комитет ветеринарии) государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заинтересованных лиц при получении государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета ветеринарии при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают: физические лица, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, либо их представители на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

## государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации 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, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в государственной информационной системе Калужской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области" (далее – Портал государственных услуг).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – Отдел), определяется приказом комитета ветеринарии, который размещается на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт комитета ветеринарии); и на информационном стенде комитета ветеринарии.

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.

Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения и графиках работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет комитета ветеринарии размещается:

- на официальном сайте комитета ветеринарии;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет,
- в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее – Реестр государственных услуг),
- Портале государственных услуг,
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

## 2. 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 (далее – государственная услуга).

## **2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги комитет ветеринарии осуществляет межведомственное взаимодействие с Управлением федеральной налоговой службы по Калужской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 N 238 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 N 196).

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

- регистрация 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;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги 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, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги – 30 календарных дней со дня поступления в комитет ветеринарии заявления 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.

2.4.2. Срок выдачи (направления) уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии – 3 рабочих дня с момента поступления в отдел бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – 3 рабочих дня с момента поступления в отдел бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, не предусмотрено.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте комитета ветеринарии, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг и на Портале государственных услуг.

## **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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем при личном обращении в комитет ветеринарии, посредством почтового отправления или в электронной форме посредством электронной почты на электронный адрес комитета ветеринарии.

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

- 1) заявление согласно Приложению №1 к Административному регламенту, заверенное подписью и печатью заявителя (при ее наличии);
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) копии документов о высшем или среднем ветеринарном образовании;
- 4) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации - в случае подачи заявления представителем заявителя.

2.6.3. Копии указанных документов предоставляются с предъявлением оригиналов для обозрения либо нотариально заверенных копий. Заявление заполняется разборчиво в печатном виде или от руки. При заполнении заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур.

**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**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению комитетом ветеринарии по каналам межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

2.7.3. Указанные документы могут быть представлены заявителем при личном обращении в комитет ветеринарии, посредством почтового отправления или в электронной форме посредством электронной почты на электронный адрес комитета ветеринарии.

**2.8. Запрещается требовать от заявителя**

Комитет ветеринарии, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) не соответствие заявителя условиям, установленным п.1.2 настоящего регламента;

2) предоставление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных п.2.6 настоящего административного регламента.

Для отказа в предоставлении государственной услуги достаточно наличия одного из перечисленных оснований.

## **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**

Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

## **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**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

## **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление заявителя, представленное в комитет ветеринарии при личном обращении, посредством почтового отправления или в электронной форме посредством электронной почты на электронный адрес комитета ветеринарии, подлежит регистрации в день поступления.

## **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположен комитет ветеринарии, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения комитета ветеринарии оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральные входы в здания комитета ветеринарии должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы комитета ветеринарии.

2.16.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области и на официальном сайте комитета ветеринарии.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.3. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов - получателей государственной услуги:

- возможность беспрепятственного доступа в здание, в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из



него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга (при наличии документов, подтверждающих ее специальное обучение и выданных по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи");

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объекты с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.4. Сотрудники комитета ветеринарии, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

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

2.16.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг, 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 либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Реестр государственных услуг);
- взаимодействие заявителя с сотрудниками комитета ветеринарии при предоставлении государственной услуги осуществляется дважды при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем (его уполномоченным представителем). Общая продолжительность - 30 минут;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположен комитет ветеринарии, и до рабочих мест специалистов комитета ветеринарии;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17.2. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

2.17.3. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу**

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

2.18.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

2.18.2. В любое время с момента представления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте комитета ветеринарии с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.18.3. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) 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) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

**3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала процедуры является поступление в адрес комитета ветеринарии заявления о предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 1 к Административному регламенту с документами, указанными в 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Ведущий эксперт отдела бюджетного планирования и

финансирования с правовым обеспечением регистрирует заявление заявителя в журнале регистрации и контроля входящих документов в день его поступления.

3.1.3. После регистрации заявление заявителя передается председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.1.4. После рассмотрения и присвоения соответствующей резолюции председателя комитета ветеринарии или лица, его замещающего, заявление заявителя в течение рабочего дня передается на исполнение в Отдел.

3.1.5. Критерием принятия решения является регистрация заявления заявителя в отделе бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением.

3.1.6. Результатом административной процедуры является направление поступившего заявления заявителя в Отдел, и последующее его направление конкретному лицу Отдела.

3.1.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале регистрации и контроля входящих документов заявления заявителя и даты его передачи с резолюцией председателя комитета ветеринарии или лица, его замещающего, в Отдел.

3.1.8. Максимальный срок выполнения процедуры не превышает трех рабочих дней.

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

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

3.2.2. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента. В случае представления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, представленные в комитет ветеринарии документы передаются ответственному лицу Отдела, без формирования и направления межведомственного запроса.

3.2.3. Ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в Управление федеральной налоговой службы по Калужской области является специалист Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в Управление федеральной налоговой службы по Калужской области межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление

федеральной налоговой службы по Калужской области, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

3.2.7. Результатом административной процедуры является получение документов и информации на межведомственные запросы и приобщение их к документам заявителя.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.2.8. Способом фиксации результата является регистрация документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Отдел.

### **3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, предоставленных заявителем, и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Специалист отдела в течение 5 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем, на предмет их достаточности и соответствия требованиям пункта 2.6 административного регламента.

3.3.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента.

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 административного регламента, специалист Отдела подготавливает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента, проект уведомления 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 (далее – уведомление о регистрации специалиста в области ветеринарии);

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента, проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Проект уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии (проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) после согласования с начальником отдела с приложением поданных заявителем документов (документов полученных в рамках межведомственного взаимодействия) в течение 1 рабочего дня передается для подписания председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, либо подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению о регистрации специалиста в области ветеринарии, либо регистрационного номера уведомлению об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 7 рабочих дней.

### **3.4. Уведомление заявителя о принятом решении**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке уведомление о регистрации специалиста в области ветеринарии, либо зарегистрированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Ведущий эксперт отдела бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением осуществляет направление (вручение) путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку одного из следующих документов:

- уведомление о регистрации специалиста в области ветеринарии,
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.4. Критерием принятия решения является поступление в отдел бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о принятом комитетом ветеринарии решения по результатам предоставления государственной услуги.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет ветеринарии.

3.5.2. 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.

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

3.5.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета ветеринарии 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.

3.5.5. Результат административной процедуры оформляется специалистом Отдела.

3.5.6. Срок выдачи результата заявителю не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного 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 решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется председателем комитета ветеринарии и заместителем председателя.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами комитета ветеринарии положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета ветеринарии.

##### **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. Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся не реже одного раза в квартал.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей.

4.2.3. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с представлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

### **4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства 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**

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, их объединений и организаций по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих и иных должностных лиц комитета ветеринарии.

4.4.2. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, должностных лиц**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета ветеринарии, должностного лица комитета ветеринарии либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

#### **5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Органом государственной власти на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет ветеринарии непосредственно на имя



председателя комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана в электронной форме на официальном сайте комитета ветеринарии.

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде комитета ветеринарии, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору заявителя).

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Портале государственных услуг.

### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц**

#### **5.4.1. Перечень нормативных актов:**

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на Портале государственных услуг.

5.4.3. Комитет ветеринарии обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг.

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

В комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать 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

(Ф.И.О. получателя услуги полностью)

К заявлению прилагаю следующие документы (указать - оригинал или копия, а также количество представленных экземпляров каждого документа):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления мне государственной услуги, включая фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, место регистрации, образование, ИНН, адрес осуществления предпринимательской деятельности.

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи заявителя)

### Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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