



Администрация Курской области
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 декабря 2017 г.

г.Курск

№ 132-н

Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»

В соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 01.12.2011 №651-па (ред. от 10.11.2017) «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» в новой редакции (Прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы управления ветеринарии Курской области от 28.05.2015г. №81-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Осуществление регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», от 23.05.2016 г. №38-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Осуществление регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», утвержденный приказом управления от 28.05.2015г. №81-п».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Н.Турнаев

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Курской области
от «27» января 2017 г. № 132-н

Административного регламента
по предоставлению управлением ветеринарии Курской области
государственной услуги «Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Курской области (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителем государственной услуги является специалист в области ветеринарии, либо его уполномоченный представитель, занимающийся предпринимательской деятельностью, и осуществляющий (или намеривающийся осуществлять) на территории Курской области в установленном порядке ветеринарные лечебно-профилактические и (или) лабораторно-диагностические работы, за исключением работ, осуществление которых отнесено исключительно к компетенции государственной ветеринарной службы

При осуществлении (или намерении осуществлять) на территории Курской области деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний, общих для человека и животных, I - IV групп патогенности, заявитель должен иметь лицензию на осуществление

соответствующей деятельности, выданную Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.3. Обратиться за получением услуги вправе индивидуальный предприниматель, отвечающий требованиям, указанным в пункте 1.2., либо его уполномоченный представитель (далее по тексту – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Администрации Курской области – www.adm.rkursk.ru;

на официальном сайте управления ветеринарии Курской области – www.vet.rkursk.ru;

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» – <http://rpgu.rkursk.ru>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://gosuslugi.ru>.

1.5. Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, часах приема посетителей должностными лицами управления ветеринарии Курской области

305000, г. Курск, ул. Радищева, 17,

контактные телефоны: (4712) 52-11-83, 52-06-80, 52-05-54, 52-05-74.

адрес электронной почты: E-mail: vetkursk@kurskline.ru,

на официальном сайте управления ветеринарии Курской области в сети Интернет – www.vet.rkursk.ru.

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье;

Режим работы: с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.6. Справочные телефоны структурных подразделений управления ветеринарии Курской области, участвующих в предоставлении государственной услуги:

отдел государственного ветеринарного надзора управления ветеринарии Курской области (4712)52-05-74.

1.7. Консультации по предоставлению государственной услуги осуществляются специалистами управления ветеринарии Курской области:

по личному обращению;

по письменным обращениям;

по телефону;
по электронной почте.

Консультирование осуществляется ответственными работниками по следующим вопросам:

- о перечне документов необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- о сроках и порядке предоставления государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

Все консультации являются бесплатными.

При поступлении письменного заявления о порядке предоставления государственной услуги ответственный сотрудник обязан предоставить исчерпывающую информацию на него в письменной форме в не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Информирование заявителя о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется управлением ветеринарии Курской области при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники подробно и в вежливой форме информируют о правилах предоставления государственной услуги.

По телефону должностные лица управления ветеринарии Курской области дают исчерпывающую информацию по вопросам организации предоставления государственной услуги.

Время телефонного разговора не может превышать 15 минут.

По письменным обращениям ответ заявителю направляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

По электронной почте ответ заявителю направляется в течение 5 дней со дня получения обращения.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется специалистами управления ветеринарии Курской области с помощью средств телефонной связи или при личном обращении заявителей:

по месту нахождения управления ветеринарии Курской области: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 17, по телефонам: 52-11-83, 52-05-74, 52-05-54 отдел государственного ветеринарного надзора.

Информация о местонахождении и графике работы управления ветеринарии Курской области, о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, для ее получения, размещаются на официальном сайте Администрации Курской области и в региональной информационной системе «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области и федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.8. 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 <http://adm.rkursk.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;

- перечень необходимых документов для получения государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в получении государственной услуги;

- порядок досудебного обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги:

2.1. Полное наименование государственной услуги – регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением ветеринарии Курской области.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел государственного ветеринарного надзора управления ветеринарии Курской области.

При предоставлении государственной услуги управление ветеринарии Курской области взаимодействует с Управлением федеральной налоговой службы по Курской области, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Курской области в части предоставления ими в рамках

межведомственного взаимодействия, документов необходимых для предоставления государственной услуги.

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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- регистрация специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, и выдача свидетельства о регистрации;

- выдача мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги исчисляется в рабочих днях.

Общий срок предоставления государственной услуги не превышает 15 рабочих дней со дня приема документов от заявителя.

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

Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, (принята всенародным голосованием 12.12.1993), («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» («Ведомости СНД и ВС РФ» от 17 июня 1993 г.; № 24; ст.857);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», Федеральный выпуск № 168 от 30.07.2010 г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», №234, 02.12.1995г.);

Законом Курской области от 29 декабря 2005 года № 119-ЗКО «О ветеринарии в Курской области» («Курская правда», от 19 января 2006 г.; № 7);

Законом Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» (в редакции Закона Курской области от 25.11.2013 №110-ЗКО («Курская правда» от 30.11.2013 №143);

постановлением Губернатора Курской области от 10.11.2011 года № 457-пг «Об утверждении положения об управлении ветеринарии Курской области» («Курская правда», № 139, 22.11.2011г.);

постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011г.);

постановлением Администрации Курской области от 01.12.2011 г. № 651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора» («Курская правда», №148, 13.12.2011г.);

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 г. № 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» («Курская правда», № 154, 25.12.2012г.).

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

2.6. Для принятия решения о регистрации заявитель предоставляет в управление ветеринарии Курской области:

заявление на регистрацию согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту, заполненное от руки или машинным способом;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

копии документов об образовании и квалификации.

В случае подачи заявления уполномоченным представителем, с указанными выше документами, предоставляется документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя.

Указанные копии документов должны быть нотариально заверены.

Копии документов, незаверенные нотариусом, предоставляются с предъявлением оригинала для сличения и последующего заверения управлением ветеринарии Курской области при подаче заявления через управление ветеринарии Курской области.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги

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

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- лицензия на осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний, общих для человека и животных, I - IV групп патогенности.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Указания на запрет требовать от заявителя

2.8. Управление ветеринарии Курской области, предоставляющее данную государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- подача заявления ненадлежащим лицом;
- отказ заявителя от получения государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

2.13. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

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

2.16. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление лично заявителем заявление регистрируется должностным лицом в день подачи указанного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 15 минут.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте указанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

2.17. 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.

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 приёма, 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.

Требования к обеспечению доступности государственной услуги для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в управление и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в управление 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 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 иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.18. Показатели доступности государственной услуги:

- расположенность органов, предоставляющих 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 органов, предоставляющих 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.

2.18¹. 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;

- 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;

- количество взаимодействия заявителя с должными 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.

2.19. Предоставление услуги через ОБУ «МФЦ» и в электронном виде не предусмотрено.

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

3.1.1. При оказании государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления на регистрацию в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области;

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

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области;

- оформление и выдача свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области.

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги приводится в Приложении №5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления на регистрацию в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в управление ветеринарии Курской области с заявлением по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с приложенным к нему комплектом документов, необходимых для регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области, либо поступления заявления и необходимых документов в управление ветеринарии Курской области по почте.

Специалист отдела государственного ветеринарного надзора регистрирует поданные заявления в день их подачи, при поступлении заявления по почте в день поступления, в специальном журнале по форме согласно Приложению №4 к настоящему административному регламенту, который пронумерован и скреплен печатью управления, а его страницы пронумерованы и в течение 2 рабочих дней проверяет полноту и правильность оформления представленных документов.

О принятии документов в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет заявителя.

Критерием принятия решения является наличие представленных заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.6. и 2.7. Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления в специальном журнале и выдача (направление) заявителю расписки-уведомления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Управлением запрашиваются следующие сведения:

- в Управлении федеральной налоговой службы по Курской области
- сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и о его правах на здание, строение, сооружение, используемое для осуществления ветеринарной деятельности;

- в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Курской области сведения о правах заявителя на здание, строение, сооружение, используемое для осуществления ветеринарной деятельности;

- в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – сведения о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний, общих для человека и животных, I - IV групп патогенности.

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.

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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и подписывается начальником управления либо заместителем начальника управления.

Срок ответа на межведомственный запрос составляет 5 дней со дня его поступления.

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

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

Критерием принятия решения является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация межведомственного запроса в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, не должен превышать один рабочий день с даты регистрации представленных в управление документов заявителя.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является наличие предоставленных заявителем или поступивших по почте заявления и пакета необходимых документов.

В течение 2 рабочих дней после регистрации поданного заявления специалист отдела государственного ветеринарного надзора осуществляет проверку документов на регистрацию в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью и готовит проект приказа управления ветеринарии Курской области о регистрации заявителя или мотивированный отказ по основаниям, указанным в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

Проект приказа (проект отказа в предоставлении государственной услуги) после согласования с начальником отдела государственного ветеринарного надзора с приложением поданных заявителем документов в течение 1 рабочего дня передается для подписания начальнику (заместителю) начальника управления.

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа управления ветеринарии Курской области о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, либо подписание мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является сформированный в соответствии с пунктами 2.6. и 2.7. Административного регламента пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - присвоение регистрационного номера приказу о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, либо регистрацией отказа в предоставлении государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Оформление и выдача свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося

предпринимательской деятельностью на территории Курской области.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке приказ управления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (далее – приказ управления).

При получении приказа управления специалист отдела государственного ветеринарного надзора оформляет свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью согласно Приложению №3 к настоящему административному регламенту.

Оформленное свидетельство подписывается начальником (заместителем начальника) управления и заверяется печатью управления.

Выдача свидетельства осуществляется специалистом отдела государственного ветеринарного надзора.

Выдача свидетельства осуществляется заявителю непосредственно, в течение трех рабочих дней после регистрации приказа управления.

Специалист, отдела государственного ветеринарного надзора, ответственный за оформление и выдачу свидетельств:

- уведомляет заявителя по телефону о возможности его получения свидетельства;

- проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю свидетельство.

В случае неявки заявителя для получения свидетельства в течение трех рабочих дней со дня уведомления о возможности его получения, специалист отдела государственного ветеринарного надзора, в течение двух рабочих дней направляет свидетельство заказным почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении по форме согласно Приложению №1 к настоящему административному регламенту.

Критерием принятия решения является приказ управления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - проставление отметки о выдаче (направлении) свидетельства в специальном журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем управления и его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами управления положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления управлением 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.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения отделом государственного ветеринарного надзора положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с ежегодным графиком проверок, утверждаемые руководителем управления.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей.

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

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области и органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.4. Специалисты отдела государственного ветеринарного надзора, ответственные за предоставление услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов отдела государственного ветеринарного надзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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.

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

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

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, нарушение положений настоящего Регламента, некорректное поведение

или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ управления, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалобы на решения должностных лиц управления могут подаваться начальнику управления (305000 г.Курск, ул.Радищева, 17, каб.302, тел. (471-2) 52-11-83), а если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в управлении, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой к заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится управление ветеринарии Курской области (305000, г.Курск, ул.Радищева, 17/19, каб. 24, тел. (4712) 51-11-41).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления, исполняющего 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных предоставляющим государственную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных

средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, а также в иных формах;
б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8. Результат рассмотрения жалобы оформляется в форме письма, подписанного начальником управления, и не позднее дня, следующего за днем оформления результата, направляется заявителю почтовой и (или) электронной связью.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.9. Решение по жалобе, принятое начальником управления, может быть обжаловано заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится управление ветеринарии Курской области (305000, г.Курск, ул.Радищева, 17/19, каб. 24, тел. (4712) 51-11-41).

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10. Заявитель имеет право обратиться за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в управление ветеринарии Курской области, в письменной форме по почте, а также на личном приеме.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на официальном сайте Администрации Курской области - <http://adm.rkursk.ru>, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>), а также при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
управлением ветеринарии Курской области
государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской
деятельностью»

Начальнику управления ветеринарии
Курской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ г.
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области по адресу:

Прилагаю копии следующих документов:

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

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

_____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

принял _____ / _____ / _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
управлением ветеринарии Курской области
государственной услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью»



Администрация Курской области
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г.Курск

№ _____

**О регистрации специалиста в области ветеринарии,
занимающегося предпринимательской деятельностью**

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)

проживающего(ей) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи _____ г.

в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

2. Отделу государственного ветеринарного надзора управления ветеринарии Курской области (ФИО начальника отдела) оформить и выдать в установленном порядке свидетельство о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

Начальник управления

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
управлением ветеринарии Курской области
государственной услуги «Регистрация специалистов
в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью»

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью

Лицевая сторона свидетельства

| | |
|--|-------------------|
| Герб Курской области | |
| Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью | |
| Выдано в соответствии с Законом Российской Федерации «О ветеринарии» | |
| Свидетельство действительно на территории Курской области в течение двух лет | |
| Серия А № _____ _____ 20 ____ г. | Дата выдачи _____ |

Оборотная сторона свидетельства

| | |
|---|--|
| Предъявитель настоящего свидетельства зарегистрирован в управлении ветеринарии Курской области | |
| Фамилия _____ | |
| Имя _____ | |
| Отчество _____ | |
| Начальник управления ветеринарии Курской области _____ | |
| м.п. | |

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления управлением
ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью»

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ
регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

| № п п | Наименование входящей корреспонденци и | Дата поступлени я | Фамилия, имя, отчество заявител я | Адрес осуществления предпринимательско й деятельности | Серия и номер свидетельств а | Дата выдачи свидетельств а | Подпись получения свидетельств а |
|----------------------|---|----------------------------------|--|--|---|---|---|
| | | | | | | | |

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления управлением
ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрации
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью»

Блок – схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги

