



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«26» ноября 2015 года

№ 26

г. Омск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области»

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области».

Начальник
Главного управления

В.П. Плащенко

от «26» ноября 2015 года № 26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью на территории Омской области»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Главным управлением ветеринарии Омской области (далее – Главное управление) государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области (далее – государственная услуга).

2. В целях настоящего Регламента используются следующие понятия:

- заявитель - специалист в области ветеринарии, занимающийся (или намеривающийся заниматься) предпринимательской деятельностью на территории Омской области (далее - Специалист), обратившийся в Главное управление для прохождения регистрации и получения свидетельства о регистрации (далее Свидетельство);

- регистрация - административная процедура установления соответствия условий осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарии, предлагаемых заявителем, существующим требованиям с последующим принятием решения о регистрации и предоставлением Свидетельства.

**Подраздел 2 Круг заявителей при предоставлении
государственной услуги**

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, имеющие высшее или среднее профессиональное образование в области ветеринарии, зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве индивидуальных предпринимателей.

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться лицо, имеющее доверенность, оформленную в установленном законом порядке.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением по адресу 644024, город Омск, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 40.

5. Контактные телефоны:

приемная Главного управления (3812) 53-35-05;

отдел государственного ветеринарного надзора (3812) 53-23-19,
53-35-85

6. Адрес электронной почты Главного управления: guv_omsk@mail.ru.

7. Адрес официального сайта Главного управления в сети Интернет:
<http://guv.omskportal.ru>.

8. Режим работы Главного управления:

понедельник	8 часов 30 минут	–	17 часов 45 минут
вторник	8 часов 30 минут	–	17 часов 45 минут
среда	8 часов 30 минут	–	17 часов 45 минут
четверг	8 часов 30 минут	–	17 часов 45 минут
пятница	8 часов 30 минут	–	16 часов 30 минут
суббота	выходной		
воскресенье	выходной		

время перерыва – с 13 часов до 14 часов.

9. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Омской области и непосредственно в Главном управлении, в сети Интернет по адресу <http://guv.omskportal.ru>, а также на информационных стендах, размещенных в месте предоставления государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области (далее – регистрация специалистов в области ветеринарии).

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Главное управление.

12. При предоставлении государственной услуги Главное управление осуществляет взаимодействие со следующими органами исполнительной власти:

- Федеральная налоговая служба – в целях подтверждения сведений о

государственной регистрации индивидуального предпринимателя в налоговом органе.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения о выдаче свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

14. Рассмотрение Главным управлением документов и принятие по ним решения осуществляется в срок не более 15 дней с момента поступления заявления со всеми необходимыми документами в Главное управление.

Подраздел 5. Правовые основания для проведения государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Закон Российской Федерации "О ветеринарии" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 24, стр. 857);

Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, Ст. 2060);

Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации 2010 г. N 31 ст. 4179);

Указ Губернатора Омской области от 28 апреля 2004 года № 96 "О Главном управлении ветеринарии Омской области" (Омская правда, 2004 № 33).

Приказ Главного управления ветеринарии Омской области от 21.09.2009 года № 4 Об утверждении Порядка регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области (Омская правда, 2009 № 105).

Подраздел 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

16. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) письменное заявление, содержащее сведения о заявителе:
 - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН – индивидуального предпринимателя;Форма заявления приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.
- 2) копии документов, подтверждающих наличие высшего или среднего ветеринарного образования;
- 3) при смене фамилии, имени, отчества подтверждающий документ (свидетельство о браке и др.);
- 4) акт обследования, подтверждающий наличие технических и технологических условий для осуществления ветеринарной деятельности;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная в установленном порядке копия.
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) копия свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

Необходимая информация запрашивается в Федеральной налоговой службе посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

18. Указанные документы могут быть предоставлены заявителем по

собственной инициативе.

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Главного управления, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

22. Главное управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии одного из следующих оснований:

- 1) отсутствие у заявителя специального ветеринарного образования;
- 2) несоответствие содержания заявления требованиям, указанным в пункте 16 Регламента;
- 3) представление неполного пакета документов, указанного в пункте 16 Регламента;

Подраздел 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

23. Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления настоящей государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 11. Размер платы, основание и способы ее взимания при предоставлении государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления в Главное управление в соответствующем журнале.

Подраздел 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Прием заявителей в целях предоставления государственной услуги и информирования о ней осуществляется в помещении Главного управления, центральный вход которого оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Главного управления.

28. На территории, прилегающей к зданию Главного управления, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

29. Кабинеты для приема заявителей оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения.

30. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания и заполнения необходимых документов на предоставление государственной услуги или получение документов обеспечены образцами заполнения заявления, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями, а также оборудованы столами (стойками), стульями и кресельными секциями.

31. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном

объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

32. При организации приема заявителей должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения Главного управления.

33. Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию:

- сведения о предоставляемой государственной услуге;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Главного управления, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- почтовый адрес, адреса сайта в сети Интернет и электронной почты, номера телефонов, график работы Главного управления;
- образец заполнения заявления и перечень документов, которые необходимы для получения государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- настоящий Регламент.

Подраздел 15. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

35. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более 2 взаимодействия заявителя с должностными лицами Главного управления продолжительностью не более 20 минут каждое.

36. Получение государственной услуги в казенном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» не предусмотрено.

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

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;
- рассмотрение вопроса о возможности принятия заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу.
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства о регистрации специалиста;
- внесение записи в Государственный (областной) реестр специалистов;
- оформление свидетельства о регистрации специалиста.

В течение всего срока предоставления государственной услуги заявителю при его обращении предоставляется справочная информация по вопросам о ходе предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

38. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его уполномоченным представителем лично либо посредством направления почтовым отправлением заявления и прилагаемых к нему документов в Главное управление.

39. Специалист Главного управления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при приеме заявления от заявителя или его уполномоченного представителя присваивает ему регистрационный номер, а также указывает дату получения заявления Главным управлением.

40. Прием и регистрация заявления производятся в день его получения Главным управлением. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение вопроса о возможности принятия заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу

41. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов.

42. Должностное лицо Главного управления в срок, не превышающий 2 рабочих дней, проводит их проверку на предмет полноты и правильности оформления и заполнения заявления и прилагаемых документов.

43. В случае представления заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных, должностное лицо Главного управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации поступления заявления и прилагаемых документов, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа, возвращает заявление и прилагаемые документы почтовым отправлением, либо вручает заявителю или его уполномоченному представителю.

44. В случае представления заявителем в Главное управление заявления и прилагаемых документов в полном объеме, правильно оформленных и (или) правильно заполненных, указанные заявление и документы принимаются к рассмотрению по существу.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов.

46. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, специалист отдела государственного ветеринарного надзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в Федеральную налоговую службу.

47. Межведомственный запрос направляется специалистом отдела государственного ветеринарного надзора в течении 2 рабочих дней.

48. Полученные документы приобщаются специалистом отдела государственного ветеринарного надзора, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 5. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства о регистрации специалиста

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу.

50. Срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

51. Критерии принятия решения:

1) установление, является ли заявитель лицом, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть предоставлено право;

2) соответствие содержания заявления требованиям, указанным в пункте 16 Регламента;

3) наличие высшего или среднего ветеринарного образования.

52. Результатом административной процедуры является принятие решения Главного управления о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства о регистрации специалиста.

53. При установлении полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах специалистом отдела государственного ветеринарного надзора, ответственным за предоставление государственной услуги выдается свидетельство о регистрации специалиста.

54. При принятии решения об отказе в выдаче свидетельства о регистрации специалиста, специалистом отдела государственного ветеринарного надзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю предоставляется письменное обоснование мотивов принятого решения.

Подраздел 6. Внесение записи в Государственный реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области.

55. Основанием для начала данного административного действия является решение о государственной регистрации специалиста, утвержденное руководителем Главного управления.

56. На основании принятого решения о государственной регистрации специалиста ответственный исполнитель вносит в Государственный реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области (далее – Государственный реестр) запись, которая включает следующие сведения:

- номер записи при регистрации специалиста;
- Ф.И.О. специалиста;
- адрес места осуществления деятельности
- место жительства специалиста.
- дату включения специалиста в Государственный реестр;
- номер свидетельства о государственной регистрации специалиста;
- виды ветеринарных услуг, оказываемые специалистом
- дата и основание исключения специалистов из реестра
- примечание

58. Государственный реестр ведется на электронных носителях. Результатом данного административного действия является внесение записи в Государственный реестр.

59. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

Подраздел 7. Оформление свидетельства о регистрации специалиста.

60. Основанием для начала данного административного действия является внесение записи в Государственный реестр.

61. Бланк Свидетельства приведен в приложении № 2 к приказу Главного управления ветеринарии Омской области от 21.09.2009 года № 4 «Об утверждении Порядка регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Омской области».

62. Свидетельство подписывается руководителем Главного управления (в его отсутствие – заместителем руководителя), заверяется печатью Главного управления.

63. Ответственный исполнитель регистрирует выданное свидетельство, о чем делает запись в книге учета свидетельств о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью, и выдает заявителю свидетельство о регистрации специалиста.

Заявитель расписывается в книге учета свидетельств о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью, о получении свидетельства о регистрации специалиста.

Результатом данного административного действия является выдача заявителю свидетельства о регистрации.

64. Максимальный срок исполнения административного действия 2 рабочих дня.

65. Если свидетельство пришло в негодность или утрачено, по заявлению гражданина выдается его дубликат.

Оформление и выдачу дубликата свидетельства производит ответственный исполнитель Главного управления ветеринарии, при этом в левой части лицевой стороны свидетельства производится запись "Дубликат", ниже делается запись "Выдан взамен свидетельства серии _____ № _____" подписывается руководителем Главного управления (в его отсутствие – заместителем руководителя), заверяется печатью Главного управления.

Максимальный срок исполнения административного действия 1 рабочий день.

66. Основанием для принятия решения об исключении специалиста из реестра и аннулирования свидетельства являются:

- прекращение заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в установленном законом порядке,
- получения сведений о смерти или признании судом умершим физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя,
- неоднократное или грубое нарушение специалистом ветеринарного законодательства и ветеринарно-санитарных правил,
- копия решения суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом;
- копия решения суда о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя в принудительном порядке;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Исключение специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, из Реестра осуществляется в случае

прекращения специалистом предпринимательской деятельности в области ветеринарии по его личному заявлению.

Заявление на имя начальника Управления предоставляется лично специалистом в области ветеринарии либо почтовым сообщением. Начальник Управления рассматривает заявление в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, принимает решение об исключении специалиста в области ветеринарии из Реестра.

При получения сведений о смерти или признании судом умершим физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, Начальник Управления в течение 5 рабочих дней с момента получения таких сведений или получения копии решения суда, принимает решение об исключении специалиста в области ветеринарии из Реестра.

При получении копии решения суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом, о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя в принудительном порядке в течение 5 рабочих дней с момента получения, Начальник Управления принимает решение об исключении специалиста в области ветеринарии из Реестра. В случае неоднократного или грубого нарушения специалистом ветеринарного законодательства и ветеринарно-санитарных правил выявленного в ходе проведения плановых или внеплановых проверок деятельности индивидуального предпринимателя Начальник Управления принимает решение об исключении специалиста в области ветеринарии из Реестра.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Главного управления и его заместителями, руководителями соответствующих структурных подразделений Главного управления путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин,

соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Главного управления не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

69. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Главного управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

70. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

71. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги путем обращения в Главное управление (непосредственно к начальнику Главного управления (далее -

Начальник), заместителю Начальника.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

72. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) Главным управлением, также его должностными лицами и государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Омской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ Главного управления, должностного лица Главного управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

74. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Главного управления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

76. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Подраздел 4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

77. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

78. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке должностным лицам, указанным в пункте 71 Регламента.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

79. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных Главным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 80 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. В случае, установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы власти, к полномочиям которых относится принятие соответствующих мер (полиция, следственный комитет, прокуратура и пр.)

83. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

БЛОК–СХЕМА
предоставления государственной услуги
«Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью на территории Омской области»



Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью на
территории Омской области»

Руководителю главного управления ветеринарии Омской области

Индивидуального
предпринимателя _____
Дата рождения: _____
Тел./факс: _____
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____
Адрес постоянной регистрации: _____
ИНН: _____
ОГРНИП: _____

Заявление

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью на территории Омской области, по оказанию следующих видов
ветеринарных услуг: _____

(указываются виды ветеринарных услуг)

Стаж работы по специальности: _____
(лет, месяцев)

Прилагаю следующие документы:

1. копии документов об образовании и квалификации;
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных
документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных
данных, а именно: на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О
персональных данных», со сведениями, представленными мной в управление ветеринарии Омской области.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации
или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

_____, 20__ г. _____
(Ф.И.О. и подпись заявителя)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Документы приняты _____, 20__ г.

(подпись лица принявшего документы)

Регистрационный № _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление _____ и _____ документы
гражданина _____

принял _____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов.