



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2021 № 569

О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 337

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области
от 09.09.2021 № 569

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 29.06.2012 № 337 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов
в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью»**

1. В наименовании постановления текст «занимающихся предпринимательской деятельностью» заменить текстом «не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии».

2. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

3. В пункте 1 постановления текст «занимающихся предпринимательской деятельностью» заменить текстом «не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии».

4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение
к постановлению правительства
Тульской области
от 29.06.2012 № 337

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления 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»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета ветеринарии Тульской области (далее - комитет) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица с высшим или средним ветеринарным образованием, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, осуществляющие любой вид ветеринарной деятельности и имеющие статус индивидуального предпринимателя (далее - заявитель).

От имени заявителей за предоставлением государственной услуги могут обращаться их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях комитета, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал).

4. Информация о месте нахождения и графике работы комитета, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте комитета, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в комитет:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- при личном обращении;
- по телефону.

6. Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе комитета, номерах телефонов должностных лиц комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы комитета;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц комитета, а также принимаемого ими решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов комитета, правительства Тульской области, адресе электронной почты комитета;

иная информация о деятельности комитета в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также текст настоящего административного регламента размещаются:

на официальном сайте комитета;

на официальном сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в комитете.

На информационных стендах также размещаются:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

форма бланка заявления.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста комитета информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы

телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист комитета осуществляет не более 20 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист комитета не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «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».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет комитет.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача свидетельства 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;

решение об отказе в регистрации с указанием причины отказа либо решение о прекращении действия свидетельства 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;

решение о переоформлении свидетельства 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;

решение о прекращении свидетельства 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.

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в срок не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Комитет не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления выдает (направляет) заявителю свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.

Решение об отказе в регистрации принимается комитетом в срок не более чем пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение об отказе в регистрации с указанием причины отказа вручается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Решение о переоформлении свидетельства принимается комитетом в срок не более чем пять рабочих дней со дня подачи специалистом документов в комитет, вручается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии принимается Комитетом в срок не более чем пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением правительства Тульской области от 30.06.2021 № 382 «О регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии»;

постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета, в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте комитета, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

заявление о регистрации по форме согласно приложению к Порядку регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Тульской области, утвержденному постановлением правительства Тульской области от 30.06.2021 № 382 «О 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»;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала. После сверки документов оригиналы возвращаются заявителю.

Для переоформления свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии:

заявление о переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии.

Для прекращения действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии:

заявление о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии.

При подаче заявления и документов в комитет заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность.

14. Документы представляются в комитет непосредственно или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении комитета;

посредством Единого портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

В случае если заявление и документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента, подает уполномоченный представитель заявителя, он дополнительно представляет документ, подтверждающий его полномочия, и документ, удостоверяющий личность.

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

15. 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:

сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее трех месяцев до дня подачи заявления (далее – ЕГРИП);

сведения о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

Документы и сведения, указанные в абзацах 2, 3 настоящего пункта, заявитель имеет право получить в территориальном органе федеральной налоговой службы по месту жительства. Сведения, указанные в абзаце 4 настоящего пункта, заявитель вправе получить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

16. Документы, указанные в абзацах 2, 3 пункта 15 настоящего Административного регламента, запрашиваются комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в федеральной налоговой службе. Документы, указанные в абзаце 4 пункта 15 настоящего Административного регламента, запрашиваются комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах записи актов гражданского состояния.

17. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

18. Комитет не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в комитете, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в комитет по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства, его территориального отдела уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения с заявлением в комитет;

2) заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

3) адрес, по которому заявителем осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Тульской области;

4) заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

5) не подтверждено наличие среднего или высшего ветеринарного образования у заявителя.

Основания для отказа переоформление свидетельства 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:

1) заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения с заявлением в комитет;

2) заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

3) не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя;

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

5) не подтвержден факт допущения технической ошибки, опечатки для переоформления свидетельства специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Основаниями для прекращения действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, являются:

1) заявитель не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения с заявлением в комитет;

2) заявитель не осуществляет ветеринарную деятельность;

3) заявитель не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на территории Тульской области;

4) приобретение заявителем статуса уполномоченного лица органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. При личном обращении в комитет заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием заявлений при личном обращении.

27. Поступившее в виде электронного документа заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в комитет.

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

28. Вход в здание комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе исполнительной власти Тульской области, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Фасад здания оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени комитета ознакомиться с информационной табличкой.

29. Места для ожидания и приема заявителей или их представителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов. Заявителям или представителям заявителей для заполнения бланков заявлений предоставляются бумага и необходимые канцелярские принадлежности.

30. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов, предоставляющих государственную услугу. Рабочие места должностных лиц оснащаются средствами связи и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме выполнять возложенные на них обязанности.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов комитета.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

31. Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям и нормам.

Для людей с ограниченными возможностями должно быть предусмотрено:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц комитета, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц комитета;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории комитета;

размещение на информационном стенде в помещении комитета визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги;

обеспечение допуска на объект 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 комитета иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

32. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, размещается информация о предоставляемой государственной услуге, расположенная на информационных стендах.

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

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

КП - количество предоставленных комитетом государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$, где

К1 - количество своевременно предоставленных комитетом государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 - количество представленных комитетом государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги комитетом в соответствии с Административным регламентом.

34. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

при приеме заявления и документов на оказание государственной услуги - 1 (одно) взаимодействие продолжительностью не более 15 минут.

при выдаче свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью либо решения об отказе в регистрации - 1 взаимодействие продолжительностью не более 15 минут.

35. При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги в МФЦ, а также через Единый портал.

36. Возможно получение информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала и на официальном сайте комитета.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

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

Перечень административных процедур

38. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде с использованием Единого портала и Регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

4) принятие решения 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 и выдача соответствующего свидетельства, либо решения об отказе в регистрации и направление (вручение) его заявителю, либо решения о переоформлении свидетельства 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 и выдача соответствующего свидетельства, либо решения о прекращении свидетельства 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 и выдача соответствующего свидетельства.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур (действий)

39. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале, Региональном портале.

40. Заявление с копиями документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть представлено в электронном виде (при

наличии соответствующих технических возможностей) для первоначальной обработки и проверки содержащихся в них сведений.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и копии документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента,

необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в комитет посредством Единого портала.

41. При обработке документов, представленных в электронном виде, специалист комитета направляет заявителю посредством Единого портала в течение 1 рабочего дня после окончания обработки документов уведомление о принятом решении. В случае принятия положительного решения заявителю направляется свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в Личный кабинет на Единый портал, также Заявитель может получить результат предоставления услуги в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе либо в комитете.

Комитет при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с условиями заключенного соглашения о взаимодействии.

Прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Комитет обеспечивает прием заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала.

При отправке заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

При получении заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, посредством Единого портала принимает решение об отказе в предоставлении услуги с объяснением причины отказа.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги

43. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю должностным лицом комитета, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о решении об отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в комитет с заявлением и документами, указанными в пункте 13 настоящего Административного регламента.

45. Специалист комитета, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае подачи документов в электронной форме - наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво,
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь заявителю по заполнению заявления;

4) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления;

5) заверяет своей подписью и выдает заявителю нижнюю часть заявления, подлежащую возврату, с указанием номера и даты регистрации.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

46. При подаче документов в электронном виде через Единый портал комитет осуществляет взаимодействие с МФЦ при выдаче результата предоставления услуги – свидетельство о регистрации в области ветеринарии.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении которых
находятся документы и сведения, необходимые для предоставления
государственной услуги**

47. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

48. Специалист комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и сведений о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

в органы записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) о предоставлении сведений о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, если фамилия, имя, отчество в паспорте и документе о высшем образовании не совпадают.

49. При получении ответов на межведомственные запросы специалист комитета приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

50. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальное время выполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день со дня приема заявления.

Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами, а также сведениями, полученными в ходе межведомственного информационного взаимодействия специалисту комитета, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

52. Специалист комитета, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов, удостоверяясь, что:

заявление написано по форме, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 30.06.2021 № 382 «О регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии»;

представлены все документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента;

получены необходимые сведения в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

заявитель относится к кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 40 минут.

53. Специалист комитета, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления в комитет документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, готовит проект решения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью либо проект решения об отказе в предоставлении услуги, либо проект решения о переоформлении свидетельства 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, либо проект решения о прекращении действия свидетельства 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.

По результатам административной процедуры проект решения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, проект решения об отказе в предоставлении услуги с документами, поданными заявителем, передаются на рассмотрение председателю комитета.

Принятие решения 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 либо решения об отказе в регистрации, либо решения о переоформлении свидетельства 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, либо решения о прекращении действия свидетельства 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 и направление (вручение) его заявителю

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю комитета проекта решения 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 либо решения об отказе в регистрации с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо решение о переоформлении свидетельства 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, либо решение о прекращении действия свидетельства 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.

55. Председатель комитета рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект решения 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 либо проект решения об отказе в регистрации, либо проект переоформления свидетельства 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, либо проект решения о прекращении действия свидетельства 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 имеет правовые основания.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 40 минут.

56. Председатель комитета подписывает решение 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 и выдачи соответствующего свидетельства либо решение об отказе в регистрации, либо решение о переоформлении свидетельства 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, либо решение о прекращении действия свидетельства 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 и передает специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

57. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня подписания свидетельства 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 вносит соответствующую запись в Реестр 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 (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

58. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, после подписания свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, не позднее одного рабочего дня с даты подписания выдает либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту жительства.

59. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, после подписания решения о прекращении действия свидетельства специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, не позднее одного рабочего дня с даты подписания выдает либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту жительства.

60. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, комитет в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления документов выносит решение об отказе в регистрации или переоформлении, которое с указанием причины отказа вручается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

При подаче заявления на предоставление услуги с помощью Единого портала результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образца документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета, в Личный кабинет на Едином портале, также заявитель может получить в комитете или в МФЦ Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

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

61. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в комитет посредством почтовой связи либо лично путем его посещения с заявлением о необходимости устранения

допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

62. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 календарный день со дня его поступления.

63. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки, либо об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки).

4. Порядок и 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

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет председатель комитета ветеринарии Тульской области.

65. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками комитета, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений Административного регламента.

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

66. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения председателем комитета и должностными лицами комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами комитета положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается председателем комитета. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

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 заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов комитета.

67. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов председателя комитета.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

**Ответственность должностных лиц комитета
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

68. Государственные гражданские служащие комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

69. Иные должностные лица комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

70. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью комитета при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

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

71. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение комитета, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее - жалоба).

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

72. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является комитет.

73. Жалоба на решение, действие (бездействие) председателя комитета подается министру сельского хозяйства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

74. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

75. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами комитета по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении заявителя.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) комитета, его должностных лиц,
государственных гражданских служащих, работников**

76. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, изложенная в настоящем разделе, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

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

В комитет ветеринарии
Тульской области

(Ф.И.О. заявителя)

(зарегистрированного (ой) по адресу: _____

проживающего (ой) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____

г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ СВИДЕТЕЛЬСТВА

Прошу перерегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии в связи с _____

_____ изменение фамилии, исправление ошибок или опечаток,

_____ изменение адреса осуществления предпринимательской деятельности

Достоверность представленных для регистрации документов подтверждаю.

К заявлению прилагаются (при наличии отметить любым знаком):

1. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением

обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2. Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, – в случае подачи заявления представителем заявителя.

3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика.

4. Копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

5. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества из ЕГР ЗАГС.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Контактный телефон: _____

Адрес рабочего места: _____

Свидетельство о регистрации будет получено мной лично или свидетельство о регистрации прошу направить по адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы приняты: «__» _____ 20__ года.

(подпись лица, принявшего документы)

Рег. № _____

(линия отрыва)

Расписка уведомление

Рег. № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов _____.».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области
ветеринарии»

В комитет ветеринарии
Тульской области

(Ф.И.О. заявителя)

(зарегистрированного (ой) по адресу: _____

проживающего (ой) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства

Прошу прекратить действие свидетельства специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии в связи с _____

_____ не осуществляет деятельность в качестве ИП,

_____ ветеринарную деятельность, осуществляет ветеринарную деятельность на территории субъекта РФ, приобретение статуса уполномоченного лица органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы РФ

Достоверность представленных для регистрации документов подтверждаю.

К заявлению прилагаются (при наличии отметить любым знаком):

1. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2. Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, – в случае подачи заявления представителем заявителя.

3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика.

4. Копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Контактный телефон: _____

Адрес рабочего места: _____

Свидетельство о регистрации будет получено мной лично или свидетельство о регистрации прошу направить по адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы приняты: «__» _____ 20__ года.

(подпись лица, принявшего документы)

Рег. № _____

(линия отрыва)

Расписка уведомление

Рег. № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов _____.».

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления 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»

ФОРМА

**решения о прекращении действия свидетельства 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**

Комитет ветеринарии Тульской области

Кому: _____
(ФИО)

паспорт (серия, номер, кем и когда
выдан)

РЕШЕНИЕ

**о прекращении действия свидетельства о регистрации
специалиста в области ветеринарии**

№ _____ от _____.

На основании _____ поступившего _____ запроса,
зарегистрированного _____

_____ номер и дата запроса на предоставление услуги

в соответствии с _____ в связи с _____
дата решения

принято решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в
области ветеринарии _____

_____ номер и дата свидетельства 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.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления 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»

ФОРМА
решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Комитет ветеринарии Тульской области

Кому: _____
(ФИО)

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____.

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____,

номер и дата запроса на предоставление услуги

в соответствии с _____ принято решение об отказе в предоставлении
дата

услуги в связи с _____.

Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги:

Дополнительно информируем:

информация, необходимая для устранения
причин отказа в предоставлении услуги, а также
иная дополнительная информация

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления 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»

РЕЕСТР
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

Порядковый номер	Ф.И.О. специалиста	Дата включения специалиста в Реестр	Номер свидетельства о регистрации специалиста	Место регистрации специалиста	Место жительства специалиста	Контактный телефон и (или) адрес рабочего места специалиста	Дата и основание исключения специалиста из Реестра
1	2	3	4	5	6	7	8

».