



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

19.10.2020

г. Казань

№ 135-29

О внесении изменений в приказ Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.11.2019 № 179-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан»

В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.05.2020 № 395 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Внести в приказ Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.11.2019 № 179-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан» следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Положением о Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 № 202 «Вопросы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан», во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу организации ветеринарного дела обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Правовому отделу направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Главного управления  
ветеринарии Кабинета Министров  
Республики Татарстан

Г.Г. Мотыгуллин

Утвержден приказом Главного  
управления ветеринарии  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 12.11.2019 № 179-од  
(в редакции приказа  
Главного управления  
ветеринарии Кабинета  
Министров Республики  
Татарстан  
от 19.10.2020 № 135-од )

Административный регламент предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители – физические лица, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее - Заявитель).

1.3. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – Представитель Заявителя).

1.4. Государственная услуга предоставляется Главным управлением ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее - Управление).

1.4.1. Местонахождение Управления: г. Казань, ул. Федосеевская, д. 36.

График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Управления.

Проезд общественным транспортом до остановки «Университет»:  
автобусы №№ 22, 28, 28а, 89.

Проход осуществляется по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.4.2. Адрес официального сайта Управления, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления и сеть «Интернет» соответственно): <http://guv.tatar.ru.>, адрес электронной почты: [guv.tatar.ru](mailto:guv.tatar.ru).

1.4.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления в сети «Интернет» (<http://guv.tatar.ru>);  
на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

2) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

3) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах в помещениях Управления для работы с заявителями и на официальном сайте Управления в сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Управления размещается на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственной и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

административный регламент – нормативный правовой акт исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее – орган исполнительной власти), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом исполнительной власти, в процессе предоставления государственной

услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

государственная услуга – деятельность по реализации функций органа исполнительной власти, органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом исполнительной власти, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, должностным лицом органа исполнительной власти, работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая ошибка или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Формы заявлений приведены в Приложениях № 1, 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан (далее - регистрация)	ч. 3 ст. 1 <sup>1</sup> , ст. 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (далее - Закон № 4979-1), постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 № 202 «Вопросы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Положение № 202)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан	п. 3.3.37 Положения № 202
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о регистрации либо решение об отказе в регистрации, выдача дубликата решения о регистрации, замена решения о регистрации.	ч. 3 ст. 1 <sup>1</sup> Закона № 4979-1
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления	Решение о регистрации (об отказе в регистрации), принимается в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. Оформление и выдача дубликата, замена решения о регистрации осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего	

<p>государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>Регламента.</p> <p>Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется с использованием способа связи, указанного в заявлении (на бумажном носителе либо по электронной почте) в день оформления результата государственной услуги.</p>	
<p>2.5. 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</p>	<p>Заявление по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>копии документов, подтверждающих высшее или среднее ветеринарное образование (диплом), а также повышение квалификации (при наличии);</li> <li>две фотографии размером 3 x 4 сантиметра;</li> <li>копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);</li> <li>документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;</li> <li>перечень ветеринарных услуг, которые намерен осуществлять специалист в области ветеринарии на территории Республики Татарстан;</li> </ul> <p>Копии документов должны быть нотариально заверены или представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, заверяются в Управлении.</p> <p>К заявлению при выдаче дубликата (приложение № 5 к настоящему Регламенту) решения о регистрации специалиста в области ветеринарии прилагаются</p>	

	<p>следующие документы:</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;</p> <p>пришедшее в негодность решение о регистрации специалиста в области ветеринарии (при наличии).</p> <p>К заявлению при замене решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (приложение № 6 к настоящему Регламенту) прилагаются следующие документы:</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;</p> <p>копии документов, подтверждающих изменения.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или местным органам самоуправления организаций и которые заявитель вправе</p>	<p>Получается в рамках межведомственного информационного взаимодействия выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) (в Управлении Федеральной налоговой службы России по Республике Татарстан (далее – УФНС России по РТ).</p> <p>Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения по собственной инициативе.</p> <p>Указанные документы могут быть получены Заявителем непосредственно у уполномоченных организаций, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме и представленной в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов определенных пунктом 2.5</p>	

представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

настоящего Регламента.

Непредставление Заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа Заявителю в представлении государственной услуги.

Управление не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Подача документов неуполномоченным лицом.  2. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.  3. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.  Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:  наличие неполной и (или) недостоверной информации в представленных Заявителем заявлении и документах;  несоответствие представленных в заявлении сведений сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП;  отсутствие регистрации физического лица (Заявителя) в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе.</p>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	

<p>числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>		
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Время ожидания в очереди при обращении Заявителя за получением государственной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут. Очередность для отдельных категорий Заявителей не установлена.</p>	<p>п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в</p>	<p>В день поступления заявления и документов. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной день – на следующий за днем поступления рабочий день</p>	

<p>предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>		
<p>2.14. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</li> <li>возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода в здание и помещения объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;</li> <li>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</li> <li>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию,</li> </ul>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»</p>

	<p>помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием</p>	

<p>продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>документов от Заявителей;</p> <p>3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</p> <p>4) доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>5) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными гражданскими служащими;</p> <p>4) Количество взаимодействий Заявителя со специалистами Управления:</p> <p>при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно – не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении заявления и документов по почте – не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с Заявителем –</p>	
--	--	--

	<p>не более 15 (пятнадцати) минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется.</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления в электронной форме через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (далее – Интернет-приемная).</p> <p>После реализации возможности подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru">http://uslugi.tatarstan.ru</a>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>) результат государственной услуги предоставляется в электронном виде.</p>	<p>п. 11 ст. 2 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», ст. 21<sup>1</sup>, 21<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ</p>

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части составления заявления;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение представленных заявления и прилагаемых к нему документов. Принятие решения о регистрации либо об отказе в регистрации Заявителя.
- 5) формирование личного дела Заявителя и внесение сведений о Заявителе 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 на территории Республики Татарстан (далее – реестр специалистов в области ветеринарии);
- 6) оформление и выдача решения о регистрации Заявителя (далее – решение о регистрации);
- 7) выдача дубликата решения о регистрации взамен утерянного;
- 8) исправление технических ошибок;
- 9) замена решения о регистрации;
- 10) внесение изменений в реестр специалистов в области ветеринарии. Замена решения о регистрации;
- 11) исключение Заявителя из реестра специалистов в области ветеринарии.

3.2. Консультирование Заявителя и оказание помощи Заявителю, в том числе в части составления заявления.

Заявитель вправе обратиться в Управление лично, по почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения Заявителя, осуществляет консультирование Заявителя, в том числе по форме и содержанию заявления, и оказывает помощь Заявителю, в том числе в части его оформления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения Заявителя.

Результат процедуры: консультация по форме заявления и другим

вопросам для получения государственной услуги, а также оказанная помощь.

### 3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции.

3.3.2. Документы, могут представляться в Управление непосредственно Заявителем, его законным представителем (на основании доверенности), направляться почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения либо в электронном виде.

3.3.3. Должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции осуществляет:

проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку полномочий Заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

При личном обращении Заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, уведомляет Заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию Заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении Заявителем заявления и документов по почте (электронной почте) должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте (электронной почте).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

вручение Заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате и времени приема документов, присвоенном входящем номере;

передачу заявления и документов начальнику Управления.

На заявлении проставляется штамп установленной формы (при обращении в электронном виде заявление предварительно распечатывается на бумажном носителе) с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и переданное начальнику Управления заявление с приложенными к нему документами, уведомление об отказе в принятии заявления и документов, возвращенные Заявителю документы.

3.3.4. Начальник Управления в день получения заявления и пакета документов направляет их для исполнения должностному лицу Управления, ответственному за предоставление услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное должностному лицу Управления, ответственному за предоставление услуги заявление и документы, представленные Заявителем.

3.4. Рассмотрение представленных заявления и прилагаемых к нему документов. Принятие решения о регистрации либо об отказе в регистрации Заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги, заявления и документов, представленных Заявителем.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.4.2. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, проводит проверку полноты и достоверности заявления и документов, представленных Заявителем.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления заявления и документов, представленных Заявителем.

Результат процедуры: проведенная проверка полноты и достоверности заявления и документов.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, направляет в электронной форме посредством СМЭВ запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в УФНС России по РТ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления заявления и документов, представленных Заявителем.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений (документов), направленные через СМЭВ.

3.4.4. Специалисты поставщиков данных на основании запроса,

поступившего через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомление об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется поставщиком данных на основании направленного запроса в сроки, установленные законодательством.

Результат процедуры: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу.

3.4.5. При отсутствии регистрации физического лица (Заявителя) в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе, наличии неполных и (или) недостоверных сведений в представленных Заявителем заявлении и документах, а также несоответствия содержащихся в заявлении сведений сведениям в выписке из ЕГРИП, а также, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, руководствуясь пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит решение об отказе в регистрации Заявителя с указанием оснований принятия решения, которое подписывается начальником Управления и направляется Заявителю.

Решение об отказе в регистрации направляется Заявителю с приложением документов по почте либо в электронной форме не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации.

Принятие решения об отказе в регистрации не является препятствием для повторного обращения Заявителя за получением государственной услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня проведения проверки полноты и достоверности заявления и документов либо со дня получения должностным лицом Управления ответа из органов межведомственного взаимодействия (УФНС России по РТ) о несоответствии представленных в заявлении сведений сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП либо об отсутствии регистрации физического лица (Заявителя) в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе.

Результат процедуры: решение об отказе в регистрации, направленное Заявителю.

3.4.6. При положительном результате проведенной проверки полноты и достоверности представленных в заявлении и документах сведений, а также соответствия указанных сведений сведениям в выписке из ЕГРИП, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, готовит решение о включении Заявителя в реестр специалистов в области ветеринарии и направляет его на подпись начальнику Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения должностным лицом Управления ответа из органов межведомственного взаимодействия (УФНС России по РТ) о соответствии указанных в заявлении сведений сведениям в выписке из ЕГРИП.

Результат процедуры: подписанное начальником Управления решение о включении Заявителя в реестр специалистов в области ветеринарии.

3.5. Формирование личного дела Заявителя и внесение сведений о Заявителе в реестр специалистов в области ветеринарии.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение начальника Управления о включении Заявителя в реестр специалистов в области ветеринарии.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.5.2. Для внесения записи в реестр специалистов в области ветеринарии должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, формирует личное дело Заявителя, с описью вложенных документов.

В реестр специалистов в области ветеринарии вносятся:

регистрационный номер Заявителя;

фамилию, имя и отчество Заявителя;

дата включения Заявителя в Государственный реестр;

номер свидетельства о государственной регистрации Заявителя;

место жительства Заявителя;

дата и основание исключения Заявителя из реестра специалистов в области ветеринарии.

Рекомендуемая форма реестра специалистов в области ветеринарии представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

реестр специалистов в области ветеринарии ведется на бумажных и электронных носителях.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подписания начальником Управления решения о включении Заявителя в реестр специалистов в области ветеринарии.

Результат процедуры: внесенная в реестр специалистов в области ветеринарии запись о Заявителе.

3.6. Оформление и выдача решения о регистрации.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение записи о Заявителе в реестр специалистов в области ветеринарии.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.6.2. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, оформляет решение о регистрации и передает его на рассмотрение начальнику Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня внесения записи о Заявителе в реестр специалистов в области ветеринарии.

Результат процедуры: оформленное и подписанное начальником Управления решение о регистрации.

3.6.3. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, не позднее одного рабочего дня после оформления решения о регистрации уведомляет Заявителя по телефону либо в электронной форме о возможности получения решения.

Выдача решения о регистрации осуществляется должностным лицом Управления непосредственно Заявителю. Рекомендуемая форма решения о регистрации представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

При выдаче решения о регистрации уполномоченный государственный служащий проверяет полномочия Заявителя.

Факт выдачи решения о регистрации фиксируется в журнале выданных решений. Заявитель проставляет подпись в журнале выданных решений о факте получения решения о регистрации. Рекомендуемая форма журнала выданных решений представлена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Решение о регистрации выдается в единственном экземпляре.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 15 минут с момента обращения Заявителя о выдаче решения о регистрации.

Результат процедуры: оформленное и выданное решение о регистрации Заявителя.

3.7. Выдача дубликата решения о регистрации взамен утерянного.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление письменного заявления от Заявителя о выдаче дубликата решения о регистрации взамен утерянного.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.7.2. В случае утери решения о регистрации на основании письменного заявления и представления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, Заявителю выдается дубликат решения о регистрации.

Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Выдача дубликата решения о регистрации, взамен утерянного, осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги, лично Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление соответствующего заявления от Заявителя с приложением к нему копий документов.

Результат процедуры: подготовленный и выданный Заявителю дубликат решения о регистрации.

3.8. Исправление и замена решения о регистрации в случае допущения в нем технических ошибок.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление письменного заявления от Заявителя о необходимости исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.8.2. Исправление и замена решения о регистрации в случае допущения в нем технических ошибок осуществляется на основании представленных (направленных) Заявителем в Управление заявления об

исправлении технической ошибки по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, рассматривает заявление, предоставленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3–3.8 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном ранее решении.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении о регистрации, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, осуществляет исправление и замену указанного решения.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в решении, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок.

Выдача исправленного решения о регистрации либо отказа в его выдаче, осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление услуги, лично Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результат процедуры: подготовленное и выданное Заявителю исправленное решение о регистрации взамен ранее выданного либо направленный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.9. Внесение изменений в реестр специалистов в области ветеринарии. Замена решения о регистрации.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления от Заявителя с приложением к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.9.2. В случае изменения фамилии, имени, отчества, места жительства Заявителя, а также в случае изменения адреса места осуществления предпринимательской деятельности или прекращения деятельности, Заявитель обязан сообщить об указанных изменениях в регистрирующий орган в порядке, установленном пунктами 3.3 - 3.8 настоящего Регламента (с приложением копий документов, подтверждающих изменения).

Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Внесение изменений в реестр специалистов в области ветеринарии и замену решения о регистрации осуществляет должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги.

Критерием принятия решения является необходимость внесения изменений в реестр специалистов в области ветеринарии в случаях изменений

фамилии, имени, отчества, места жительства Заявителя, а также адреса места осуществления предпринимательской деятельности или прекращения предпринимательской деятельности, а также необходимость подготовки к выдаче нового решения о регистрации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление заявления от Заявителя с приложением к нему копий документов, подтверждающих изменения.

Результат процедуры: внесенные в реестр специалистов в области ветеринарии изменения о Заявителе, подготовленное и выданное Заявителю новое решение о регистрации.

3.10. Исключение Заявителя из реестра специалистов в области ветеринарии.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления Заявителя о прекращении предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела организации ветеринарного дела Управления.

3.10.2. Заявление представляться в Управление непосредственно Заявителем, направляться почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения или в электронном виде.

Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 7 к настоящему Регламенту.

3.10.3. В день поступления документов должностное лицо Управления, ответственное за учет входящей корреспонденции, передает все документы начальнику Управления.

Начальник Управления в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, принимает решение об исключении Заявителя из реестра специалистов в области ветеринарии и отписывает пакет заявления для исполнения специалисту отдела Управления, ответственного за предоставление услуги, для внесения соответствующей записи в реестр специалистов в области ветеринарии. Специалист отдела Управления, ответственного за предоставление услуги в течение одного рабочего дня вносит в реестр специалистов в области ветеринарии запись об исключении Заявителя.

После внесения записи в реестр специалистов в области ветеринарии об исключении Заявителя, специалист отдела Управления, ответственного за предоставление услуги, в течение двух рабочих дней подготавливает соответствующее уведомление и направляет его на подписание начальнику Управления.

После подписания уведомление в течение двух рабочих дней направляется Заявителю посредством почтового отправления и, по его желанию, посредством электронной почты.

Критерием принятия решения является поступление заявления Заявителя о прекращении предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в

течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления от Заявителя о прекращении предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела.

Результат процедуры: внесенная в реестр специалистов в области ветеринарии запись об исключении Заявителя. Подготовленное и направленное Заявителю уведомление об исключении из реестра специалистов в области ветеринарии.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги - в Управление.

Жалобы на решения, действия (бездействия) начальника Управления в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Управления (<http://guv.tatar.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба Заявителя 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 либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя), 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, 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.

5.4. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего 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.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в

целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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 прокуратуры.

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

Форма

Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас зарегистрировать меня, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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 на территории Республики Татарстан, по оказанию следующих  
видов ветеринарных услуг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются виды ветеринарных услуг)

Стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_

(лет, месяцев)

Достоверность представленных для регистрации документов подтверждаю.  
К заявлению прилагаются:

Итого документов на \_\_\_\_\_ листах.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись физического лица/ (Ф.И.О.)

представителя физического лица)

Документы сданы:

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы приняты:

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

### Расписка-уведомление

Рег. № заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы

гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

На фирменном бланке Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

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 на территории Республики Татарстан

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

Решение выдано \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование, место нахождения ИП)

Виды ветеринарной деятельности: \_\_\_\_\_

Срок действия свидетельства до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник Главного  
управления ветеринарии  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Руководителя)

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Реестр специалистов в области ветеринарии

№ п/п	Регистрацион ный номер заявителя	Ф.И.О. заявит еля	Дата включения заявителя в Государстве нный реестр	Номер свидетельства о государственно й регистрации заявителя	Адрес места жительства заявителя	Дата и основание исключения заявителя из реестра специалисто в в области ветеринарии
----------	--	-------------------------	--	--	---	---

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Журнал выданных решений

№ п/п	Номер и дата решения	Дата получения	Подпись заявителя	Расшифровка подписи заявителя
----------	-------------------------	----------------	----------------------	----------------------------------

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

форма  
Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление о выдаче дубликата решения о регистрации специалиста в  
области ветеринарии

В связи с утратой (приведением в негодность) решения о регистрации  
специалиста в области ветеринарии, прошу выдать мне дубликат указанного  
решения.

Приложения к заявлению:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_.

Действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя  
государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

форма  
Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление  
о замене решения о регистрации специалиста

В связи с изменением фамилии, имени, отчества, места жительства, адреса места осуществления предпринимательской деятельности, прекращением деятельности (выбрать нужное), прошу заменить выданное мне решение о регистрации специалиста в области ветеринарии.

Приложения к заявлению:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ .

Действующий на основании

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Начальнику Главного управления ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

Заявление

об исключении из реестра специалистов в области ветеринарии

В связи с прекращением осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарного дела, прошу исключить меня из реестра 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 на территории Республики Татарстан.

Действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации специалистов в области  
ветеринарии, не являющихся уполномоченными  
лицами органов и организаций, входящих в  
систему Государственной ветеринарной  
службы Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в области  
ветеринарии на территории Республики Татарстан

(форма)

В

\_\_\_\_\_ (наименование органа,

\_\_\_\_\_ предоставляющего государственную услугу)

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес  
\_\_\_\_\_ (почтовый и (или) электронный),  
\_\_\_\_\_ номер телефона (при наличии))

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной  
услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

В \_\_\_\_\_ указано:  
\_\_\_\_\_ (выданный документ)

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести  
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом  
государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

\_\_\_\_\_ (способ извещения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя/представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по регистрации специалистов в  
области ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и  
организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью в  
области ветеринарии на территории  
Республики Татарстан

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Татарстан и осуществляющих контроль за ее предоставлением

Главное управление ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник управления	(843) 221-77-47	guv@tatar.ru
И.о. заместителя начальника управления	(843) 221-77-49	Elena.Ilina@tatar.ru
И.о. начальника отдела организации ветеринарного дела	(843) 221-77-44	Robert.Habipov@tatar.ru
Начальник правового отдела	(843) 221-75-90	Azatovich.Artur@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Адрес	Должность	Телефон	Электронный адрес	Сайт
420014, г. Казань, пл. Свободы, д. 1	Заместитель начальника управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка	(843) 264- 76-80	Harisov@tatar.ru	www.prav.tatarstan.ru