



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

29.01.2025

г. Казань

№ 10-09

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан

В соответствии с подпунктом «а» пункта 2.1 дополнительных требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу, на территории Республики Татарстан, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.08.2023 № 971 «Об утверждении дополнительных требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу, на территории Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан.
2. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного
управления ветеринарии
Кабинета Министров
Республики Татарстан

А.Г.Хисамутдинов

Утвержден
приказом Главного управления
ветеринарии Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 29.01.2025 № 10-од

Административный регламент предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан (далее - Регламент, государственная услуга).

1.1.1. Государственная услуга включает в себя внесение подведомственными Главному управлению ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) районными и городскими государственными ветеринарными объединениями (далее – Учреждение ветеринарии) сведений о собаке, содержащейся на территории Республики Татарстан, и ее владельце в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии (далее – Информационная система).

1.2. Заявители: владельцы собак – физические лица, которым собака принадлежит на праве собственности или ином законном основании (далее – заявитель).

Интересы заявителя могут представлять лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения настоящего Регламента не распространяются:

- а) на содержание и использование служебных животных;
- б) на выгул собак-проводников, сопровождающих инвалидов по зрению.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Обязательная регистрация собак в Республике Татарстан (далее – регистрация собак).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Орган, ответственный за предоставление государственной услуги - Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление ветеринарии).

2.2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Учреждение ветеринарии.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) регистрация собаки (внесение в Информационную систему сведений о владельце и его собаке) и направление заявителю уведомления о регистрации собаки по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

2) внесение изменений в Информационную систему в связи с изменением сведений, необходимых для учета собаки, или переходом права собственности на собаку и направление Заявителю уведомления о внесении изменений в Информационную систему по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.3. Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты;

в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) или в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Республиканский портал).

2.3.5. Реквизиты уведомления о регистрации собаки, уведомления о внесении изменений в Информационную систему:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее - уполномоченное лицо);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в предоставлении государственной услуги:
номер и дата решения;
наименование органа, уполномоченного на принятие решения;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

должность уполномоченного лица;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;
сведения об электронной подписи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется Учреждением ветеринарии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

2.4.2. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента), поданы заявителем через личный кабинет на Едином портале или личный кабинет на Республиканском портале, предоставляется Учреждением ветеринарии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете на Едином портале или личном кабинете на Республиканском портале.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Едином портале, Республиканском портале и официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://guv.tatarstan.ru/>) размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения ветеринарии, должностного лица Учреждения ветеринарии, предоставляющих государственную услугу.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для регистрации собаки заявитель представляет в Учреждение ветеринарии следующие документы:

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении непосредственно в Учреждение ветеринарии (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с

требованиями пункта 2.6.4 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

2) копию документа, удостоверяющую личность заявителя (предоставляется при обращении непосредственно в Учреждение ветеринарии).

При обращении посредством Единого портала, Республиканского портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА);

3) согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

4) документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии);

5) фото собаки (по желанию заявителя);

6) копию паспорта животного, содержащую информацию о введенном в тело собаки электронном средстве маркирования, содержащее уникальный цифровой или буквенно-цифровой идентификационный номер (далее – микрочип).

2.6.2. В случае изменения сведений, необходимых для учета собаки, или перехода права собственности на собаку, сведения о которой содержатся в Информационной системе, владелец собаки (при переходе права собственности на собаку

– новый владелец) представляет в Учреждение ветеринарии следующие документы:

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении непосредственно в Учреждение ветеринарии (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.6.4 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

2) копию документа, удостоверяющую личность заявителя (предоставляется при обращении непосредственно в Учреждение ветеринарии).

При обращении посредством Единого портала, Республиканского портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

3) согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

4) документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии);

5) фото собаки (по желанию заявителя);

6) копию паспорта животного, содержащую информацию о введенном в тело собаки микрочипе.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены

(направлены) заявителем в Учреждение ветеринарии одним из следующих способов:

- 1) лично на бумажных носителях;
- 2) посредством Единого портала, Республиканского портала в электронной форме.

2.6.4. Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.5. В рамках межведомственного информационного взаимодействия информация не предоставляется.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента;
- 2) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке;
- 3) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или Республиканском портале;
- 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и Республиканском портале.

2.7.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) обращение лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, либо лица, не уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности;
- 2) представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и Республиканском портале, на сайте Управления (<http://guv.tatar.ru>).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.9.1. Государственная услуга предоставляется Учреждением ветеринарии на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления со всеми необходимыми документами.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, в залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Управления и Учреждения ветеринарии, а также формы заявления о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного 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».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками Учреждения ветеринарии инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками Учреждения ветеринарии иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Учреждения ветеринарии в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных специалистами Учреждения ветеринарии.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами Учреждения ветеринарии:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги через Единый портал и Республиканский портал, непосредственного взаимодействия не требуется.

2.13.4. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Учреждения ветеринарии при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Единого портала, Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Учреждения ветеринарии, а также его должностных лиц посредством Единого портала, Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале и Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. При формировании заявления обеспечивается:

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

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

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления 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 ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Республиканском 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 к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

2.14.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

По письменному обращению сотрудник Учреждения ветеринарии, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Регламента, и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

2.14.6. При предоставлении государственной услуги используется Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов;
- 3) подготовка результата государственной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра либо действия (бездействие) должностных лиц отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

При наличии технической возможности получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале или личном кабинете на Республиканском портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на Едином портале или личном кабинете на Республиканском портале по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления

государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является специалист Учреждения ветеринарии, определяемый приказом Учреждения ветеринарии.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте в Учреждение ветеринарии для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Учреждения ветеринарии лично, по телефону, почте, электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и при необходимости оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель лично либо в электронном виде с использованием Единого портала или Республиканского портала подает в Учреждение ветеринарии заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента.

В случае если заявление подано в Учреждение ветеринарии лично, специалист Учреждения ветеринарии осуществляет проверку комплектности предоставленных документов на соответствие требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, специалист Учреждения ветеринарии уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для решения об отказе. По требованию заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Регламенту) оформляется в письменном виде.

Специалист Учреждения ветеринарии в случае отсутствия оснований для

отказа в приеме документов регистрирует заявление.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3.1 настоящего Регламента, осуществляются в день поступления заявления и документов в Учреждение ветеринарии.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

3.3.2.1. Специалист Учреждения ветеринарии обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал или Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное уведомление о поступлении и регистрации заявления отражается в статусе рассмотрения заявления в личном кабинете на Едином портале или личном кабинете на Республиканском портале автоматически.

3.3.2.2. Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.4 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: электронное дело, направленное в Учреждение ветеринарии посредством системы электронного взаимодействия. Электронное заявление становится доступным для специалиста Учреждения ветеринарии.

3.3.3. Рассмотрение заявления и пакета документов (электронного дела), направленных в Учреждение ветеринарии через Единый портал или Республиканский портал.

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Учреждения ветеринарии проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, Республиканского портала, с периодом не реже 2 раз в день, рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.3.3.2. Специалист Учреждения ветеринарии, ответственное за оказание государственной услуги, после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете на Едином портале или личном кабинете на Республиканском портале.

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

при наличии технической возможности проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу, Республиканскому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Должностное лицо, ответственное за прием документов, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента обеспечивает регистрацию заявления, поступившего в электронном виде, в реестре предоставления сведений, документов, материалов в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, уполномоченным должностным лицом Учреждения ветеринарии, и направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале или личный кабинет на Республиканском портале в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, должностное лицо,

ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.3.3.3. Исполнение процедур, указанных в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.3.3.4. Административные процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления на рассмотрение.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Подготовка результата государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Учреждения ветеринарии заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, представленных заявителем.

3.4.2. При подготовке результата предоставления государственной услуги специалист Учреждения ветеринарии:

рассматривает сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, по итогам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, подготавливает проект уведомления о регистрации собаки (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, по итогам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, подготавливает проект уведомления о внесении изменений в Информационную систему (приложение № 6 к настоящему Регламенту);

направляет подготовленный проект уведомления о регистрации собаки или проект уведомления о внесении изменений в Информационную систему на согласование в установленном порядке.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления и документов, представленных заявителем.

Результат процедуры: проект уведомления о регистрации собаки, проект уведомления о внесении изменений в Информационную систему или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные на согласование руководителю Учреждения ветеринарии.

3.4.3. Подписание проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги, проекта уведомления о регистрации собаки или проекта уведомления о внесении изменений в Информационную систему (далее - проекты документов) осуществляется руководителем Учреждения ветеринарии.

Подготовленные проекты документов, имеющие замечания, возвращаются на доработку специалисту Учреждения ветеринарии. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для подписания.

Подписанное руководителем Учреждения ветеринарии решение об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление о регистрации собаки или уведомление о внесении изменений в Информационную систему направляются специалисту Учреждения ветеринарии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование руководителю Учреждения ветеринарии указанных проектов документов.

Результат процедуры: подписанные руководителем Учреждения ветеринарии решение об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление о регистрации собаки или уведомление о внесении изменений в Информационную систему, направленные специалисту Учреждения ветеринарии.

3.4.4. Специалист Учреждения ветеринарии в случае подписания руководителем Учреждения ветеринарии:

уведомления о регистрации собаки - осуществляет регистрацию собаки путем внесения в Информационную систему сведений о собаке и ее владельце;

уведомления о внесении изменений в Информационную систему - осуществляет внесение в Информационную систему изменений в связи с изменением сведений, необходимых для учета собаки, или переходом права собственности на собаку.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедуры: регистрация собаки путем внесения в Информационную систему сведений о собаке и ее владельце или внесение в Информационную систему изменений в связи с изменением сведений, необходимых для учета собаки, или переходом права собственности на собаку.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.5.1. При личном обращении заявителя за результатом государственной услуги в Учреждение ветеринарии специалист Учреждения ветеринарии осуществляет выдачу (направление) заявителю уведомления о регистрации собаки, уведомления о внесении изменений в Информационную систему или решение об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (по почте, электронной почте).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.4 настоящего Регламента.

Результат процедур: выданное (направленное) заявителю уведомление о регистрации собаки или уведомление о внесении изменений в Информационную систему или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал или Республиканский портал заявителю в личный кабинет на Едином портале или личный кабинет на Республиканском портале направляется электронный образ уведомления о регистрации собаки или уведомления о внесении изменений в Информационную систему или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения ветеринарии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.4 настоящего Регламента.

Результат процедур: направление (предоставление) с использованием Единого портала или Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.6. Исправление технических ошибок.

3.6.1. В случае выявления в документе, являющемся результатом государственной услуги технической ошибки (описок, опечаток, грамматических ошибок) заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 7 к Регламенту);

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.6.2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем лично в Учреждение ветеринарии, либо через Единый портал или Республиканский портал.

3.6.3. Специалист Учреждения ветеринарии осуществляет прием и регистрацию заявления с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день представления (поступления) заявления и документов.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.6.4. Специалист Учреждения ветеринарии рассматривает документы и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1. – 3.5.2 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленный заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления и Учреждений ветеринарии 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) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения ветеринарии, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Учреждения ветеринарии.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Учреждения ветеринарии подаются начальнику Управления.

Решения, действия (бездействие) начальника Управления могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

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, представление 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, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления (<http://guv.tatar.ru>), Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru/>), Республиканского портала (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), 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, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня следующего за днем ее поступления. 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 подпунктах 1 и 2 пункта 5.6 настоящего Регламента, 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 органом, предоставляющим государственную услугу, 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 обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Форма

Руководителю _____
(наименование районного или городского

государственного ветеринарного объединения)

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) владельца собаки*)

Документ удостоверяющий личность*: _____
серия _____ номер _____, выдан _____
(кем, дата)

Номер ИНН или СНИЛС*: _____
Регистрация по месту жительства*: _____

Контактный номер телефона
владельца собаки: _____
Адрес электронной почты: _____

Заявление

Выберите цель Вашего обращения* (поставьте отметку V):

- Прошу осуществить регистрацию собаки (внесение сведений о собаке и ее владельце в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии).
- Прошу внести изменения в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии в связи с изменением сведений, необходимых для учета собаки, или переходом права собственности на собаку.

Информация для внесения в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии:

Биологический вид животного	
Порода (если известна)	
Дата рождения собаки	
Масть (окрас) собаки	
Пол собаки	
Данные о маркировании (дата маркирования,	

наименование средства маркирования, номер средства маркирования, описание средства маркирования, место закрепления, или введения, или нанесения средства маркирования, сведения о лице (организации), осуществившем маркирование)	
Цель содержания собаки	
Тип содержания собаки	
Место содержания собаки	
Данные о владельце собаки (фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета физического лица)	
Уникальный номер родителей (если родители собаки были учтены в Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии и известны)	
Данные о проведении лечебных и профилактических мероприятий (если известны), в том числе о дезинфекции, дегельминтизации, дезакаризации, профилактической вакцинации, о применении лекарственных препаратов	
Данные о ввозе в Российскую Федерацию (дата ввоза и страна-экспортер, дата и номер ветеринарного сопроводительного документа, сопровождавшего животное при ввозе в Российскую Федерацию) - для ввезенных собак	
Племенная ценность (не племенное, племенное, не определено)	

Я подтверждаю, что вся указанная в заявлении информация является достоверной.

Результат предоставления государственной услуги прошу направить на бумажном носителе по указанному в настоящем заявлении месту жительства/форме электронного документа по указанному в настоящем заявлении адресу электронной почты (нужное подчеркнуть)

Подпись заявителя

Дата

Поля, отмеченные «*», являются обязательными к заполнению

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Руководителю _____
(наименование районного или городского
государственного ветеринарного объединения)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____, документ удостоверяющий
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
личность: _____, выдан _____,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению
«_____»
(полное наименование учреждения)

расположенному по адресу: _____,
(указывается почтовый адрес)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в
целях предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак,
следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства
и(или) по месту пребывания;
- номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес;
- иные персональные данные, обработка которых необходима для
осуществления обязательной регистрации собаки.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до истечения срока хранения представленных мною документов, установленного архивным законодательством;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных государственное _____ бюджетное _____ учреждение

_____ (полное наименование учреждения)

вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления возложенных на государственное бюджетное учреждение _____

_____ (полное наименование учреждения)

полномочий.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководителю _____
(наименование районного или городского

_____ государственного ветеринарного объединения)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____, документ удостоверяющий
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

личность: _____, выдан _____,
_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
в соответствии со статьей 10¹ Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному бюджетному учреждению

« _____ »
_____ (полное наименование учреждения) _____»

расположенному по адресу: _____
(указывается почтовый адрес)

на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных с

целью предоставления государственной услуги по назначению обязательной регистрации собак на территории Республики Татарстан.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

год, месяц, дата и место рождения;

свидетельство о гражданстве (при необходимости);

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;

адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и(или) по месту пребывания;

номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес;

иные персональные данные, обработка которых необходима для осуществления обязательной регистрации собаки.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до истечения срока хранения представленных мною документов, установленного архивным законодательством;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных государственное бюджетное учреждение

_____ (полное наименование учреждения)

вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления возложенных на государственное бюджетное учреждение _____

_____ (полное наименование учреждения)

полномочий.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Форма

Наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Кому: _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя

от _____ 20____ № _____

По результатам рассмотрения заявления _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

от _____ г. № __ г. и приложенных к нему документов принято решение об
отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, по следующим основаниям:

1. _____;
2. _____;

Должность лица, уполномоченного
на принятие решения

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнитель
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(контакты исполнителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Форма

Наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги

Кому: _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя

от _____ 20____ № _____

По результатам рассмотрения заявления _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

от _____ № _____ приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1. _____;
2. _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица, уполномоченного
на принятие решения

(подпись) / _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнитель
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(контакты исполнителя)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Форма

Наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Уведомление
о регистрации собаки

« ____ » _____ 20__ г.

(населенный пункт)

Настоящим _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

уведомляется, что информация о принадлежащей Вам собаке
породы: _____, кличка: _____
микрочип № _____ внесена в Федеральную государственную
информационную систему в области ветеринарии.

Должность лица, уполномоченного
на принятие решения

(подпись)

/ _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнитель

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(контакты исполнителя)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Форма

Наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Уведомление
о внесении изменений в Федеральную государственную информационную систему в
области ветеринарии

(населенный пункт)

«_____» _____ 20__ г.

Настоящим _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

уведомляется, что в Федеральную государственную информационную систему в
области ветеринарии внесены изменения в отношении собаки породы:
_____, кличка: _____ микрочип
№ _____, в связи с _____.

Должность лица, уполномоченного
на принятие решения

(подпись)

/ _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнитель

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(контакты исполнителя)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обязательной регистрации собак
в Республике Татарстан

Форма

Руководителю _____
(название районного или городского

государственного ветеринарного объединения)

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) владельца собаки)*

Документ удостоверяющий
личность*: _____
серия _____ номер _____, выдан _____

(кем, дата)

Номер ИНН или СНИЛС*: _____
Регистрация по месту жительства*: _____

Контактный номер
владельца собаки: _____
Адрес электронной почты: _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в выданном (направленном) мне уведомлении о внесении в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии сведений о владельце и его собаке

Данные, которые следует исправить: _____

Данные в исправленном виде: _____

Приложения к заявлению:

- 1.
- 2.

Подпись заявителя

Дата

Поля, отмеченные «*», являются обязательными к заполнению