



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление ветеринарии Курской области

П Р И К А З

от 15 апреля 2019 № 53-0

г. Курск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и на основании Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Администрации Курской области от 29 сентября 2011г. №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» в новой редакции. (Прилагается).

2. Признать утратившими силу приказ управления ветеринарии Курской области от 09 января 2019 года №2-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»,

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Н. Турнаев

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии
Курской области
от 15 апреля 2019 № 53-0

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению управлением ветеринарии Курской области
государственной услуги «Регистрация специалистов в области
ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы
Российской Федерации, занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии»

1. Общие положения
Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов 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 (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем государственной услуги является специалист в области ветеринарии, не являющийся уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающийся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, имеющий высшее или среднее ветеринарное образование (далее – заявитель).

При осуществлении (или намерении осуществлять) на территории Курской области деятельности в области использования возбудителей

инфекционных заболеваний человека и животных (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется в медицинских целях) и генно-инженерно-модифицированных организмов III и IV степеней потенциальной опасности, осуществляемой в замкнутых системах юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Российской Федерации заявитель должен иметь лицензию на осуществление соответствующей деятельности, выданную Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.2.2. Обратиться за получением услуги вправе индивидуальный предприниматель, отвечающий требованиям, указанным в пункте 1.2.1, либо его уполномоченный представитель (далее по тексту – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными специалистами управления ветеринарии Курской области при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону) по следующим вопросам:

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

Ответственный специалист принимает необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в

установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для заявителя формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью начальника управления ветеринарии Курской области. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

При поступлении письменного заявления о порядке предоставления государственной услуги ответственный сотрудник обязан предоставить исчерпывающую информацию на него в письменной форме не позднее 30 дней со дня регистрации.

Ответ на заявление, поступившее в управление ветеринарии Курской области в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных

процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется управлением ветеринарии Курской области путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральной государственной информационной системе.

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационном стенде, расположенном в помещении управления ветеринарии Курской области размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> и на официальном сайте управления ветеринарии Курской области www.vet.rkursk.ru);
- сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, часах приема посетителей должностными лицами управления;
- перечень необходимых документов для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников;

Справочная информация (местонахождение и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение, в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»), размещена на официальном сайте Администрации <http://adm.rkursk.ru> и на официальном сайте управления ветеринарии Курской области www.vet.rkursk.ru, на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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».

2.2. Наименование органа предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет управление ветеринарии Курской области.

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

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление федеральной налоговой службы по Курской области, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Курской области в части предоставления ими в рамках межведомственного взаимодействия, документов необходимых для предоставления государственной услуги.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон) управление ветеринарии Курской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- получение свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии;
- получение мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

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

Срок выдачи заявителю свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии или письменного отказа в предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации <http://adm.rkursk.ru> в сети «Интернет», а также на Едином портале <http://gosuslugi.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги предоставляется заявителем либо его уполномоченным представителем на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления.

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

- 1) заявление согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту, заполненное от руки или машинным способом;
- 2) документ, удостоверяющий личность паспорт;
- 3) копии документов об образовании и квалификации.

При подаче документов уполномоченным представителем, с указанными выше документами, предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

Копии документов, указанные в подпункте 3 настоящего пункта должны быть нотариально заверены. Копии документов, незаверенные нотариусом, предоставляются с предъявлением оригинала для сличения и последующего заверения управлением ветеринарии Курской области при личном обращении в управление ветеринарии Курской области.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, представляется в виде оригинала при личном обращении заявителя за предоставлением услуги либо его уполномоченного представителя с последующим возвратом заявителю, либо его уполномоченному представителю.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению

управлением ветеринарии Курской области по каналам межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- лицензия на осуществление деятельности в области использования возбудителей инфекционных заболеваний человека и животных (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется в медицинских целях) и генно-инженерно-модифицированных организмов III и IV степеней потенциальной опасности, осуществляемой в замкнутых системах юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в управление не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами Курской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление ветеринарии Курской области по собственной инициативе;

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

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.

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

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) подача документов ненадлежащим лицом.
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя;

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине управления ветеринарии Курской области и (или) должностного лица управления ветеринарии Курской области плата с заявителя не взимается.

2.13. 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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.14. 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

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

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

2.15.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте указанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом управления ветеринарии Курской области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.15.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.15.4. Специалист, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- проверяет документы согласно представленной описи;
- регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления государственной услуги.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- соответствие санитарным правилам и нормам;
- соответствие требованиям пожарной безопасности;
- рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

- наличие средств связи;
- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

- места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет);

- должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности или настольными табличками аналогичного содержания.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги:

- наличие административного регламента предоставления государственной услуги;

- наличие информации о графике работы по предоставлению государственной услуги;

- наличие сведений о специалистах, предоставляющих государственную услугу с указанием должности, фамилии, имени и отчества, времени приёма, номера кабинета;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- бланк заявления;

- наличие информации об органах, осуществляющих контроль и надзор за предоставлением государственной услуги;

- наличие информации о порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

Требования к обеспечению доступности государственной услуги для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в управление и выхода из него;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в управление и выходе из него, в том числе в местах при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в управление;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- обеспечение допуска в управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- оказание должностными лицами управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

- расположенность управления ветеринарии Курской области, предоставляющего государственную услугу, в зоне доступности к транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений управления ветеринарии Курской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (Брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более двух раз, продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут;

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме в настоящее время не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей

**выполнения административных процедур (действий) в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур
(действий):**

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Курской области;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. При получении заявления и документов по почте расписка о приеме заявления и документов выдается заявителю лично после его прибытия в управление ветеринарии Курской области. Уведомление заявителя о возможности получения расписки о приеме заявления и документов осуществляется по телефону, указанному в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия в заявлении номера телефона, расписка о приеме заявления и документов направляется посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

О принятии документов в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения письменно уведомляет заявителя.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.1.5. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги.

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

3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых документов.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента по каналам межведомственного взаимодействия.

Специалист отдела государственного ветеринарного надзора в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении ветеринарии Курской области осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

- в Управление федеральной налоговой службы по Курской области сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, об идентификационном номере налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Курской области сведений о документах, подтверждающих наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании необходимых для осуществления ветеринарной деятельности помещений, зданий, строений, сооружений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека сведения о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности в области использования возбудителей инфекционных заболеваний человека и животных (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется в медицинских целях) и генно-инженерно-модифицированных организмов III и IV степеней потенциальной опасности, осуществляемой в замкнутых системах юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Российской Федерации.

3.2.2. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем

межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или доставкой нарочно.

3.2.3. Межведомственный запрос направляется в электронной форме с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи на условиях, установленных соглашением сторон.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ и подписывается начальником управления либо заместителем начальника управления.

3.2.4. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

3.2.6. Критерием принятия решения является отсутствие документов указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

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

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.2.9. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.

3.2.10. Ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги является специалист отдела государственного ветеринарного надзора.

3.3. Принятие решения о регистрации заявителя 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 либо об отказе в регистрации заявителя 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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является наличие заявления и документов, предоставленных заявителем лично и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2. Специалист отдела государственного ветеринарного надзора в течение 2 рабочих дней проверяет заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, специалист отдела подготавливает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги проект приказа 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;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа управления ветеринарии Курской области 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 согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту, либо подписание мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера приказу о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, либо регистрация мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.8. Выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом отдела государственного ветеринарного надзора.

Выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется заявителю непосредственно, в течение трех рабочих дней после его регистрации.

3.3.9. Специалист, отдела государственного ветеринарного надзора, ответственный за оформление и выдачу мотивированного отказа:

- уведомляет заявителя по телефону о возможности получения мотивированного отказа;

- проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю мотивированный отказ.

3.3.10. В случае неявки заявителя для получения письменного мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в течение трех рабочих дней со дня уведомления о возможности его получения, специалист отдела государственного ветеринарного надзора, в течение двух рабочих дней направляет мотивированный отказ заказным почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении по форме согласно Приложению №1 к настоящему административному регламенту.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке приказ управления 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 (далее – приказ управления), либо зарегистрированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. При получении приказа управления специалист отдела государственного ветеринарного надзора оформляет свидетельство 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 (далее – свидетельство о регистрации) согласно Приложению №3 к настоящему административному регламенту.

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

3.4.3. Выдача свидетельства о регистрации (мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги) осуществляется специалистом отдела государственного ветеринарного надзора.

Выдача свидетельства о регистрации (мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги) осуществляется заявителю непосредственно, в течение трех рабочих дней после регистрации приказа управления.

3.4.4. Специалист отдела государственного ветеринарного надзора, ответственный за оформление и выдачу свидетельств о регистрации (мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги):

- уведомляет заявителя по телефону о возможности его получения свидетельства о регистрации;

- проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю свидетельство о регистрации.

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

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие подписанного приказа управления 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 (мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги).

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - проставление отметки о выдаче (направлении) свидетельства о регистрации в специальном журнале (мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги).

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

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

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в управление ветеринарии Курской области.

3.5.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом управления ветеринарии Курской области опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.5.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация свидетельства о регистрации в специальном журнале регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

3.5.6. Результат административной процедуры оформляется специалистом отдела государственного ветеринарного надзора.

3.5.7. Срок выдачи результата не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем управления и его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления управлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

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

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей.

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и (или) административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

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

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее - привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления ветеринарии Курской области, предоставляющего услугу, и (или) его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих Курской области, замещающих

должности государственной гражданской службы Курской области в управлении ветеринарии Курской области (далее – государственные гражданские служащие) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([http:// gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Управление ветеринарии Курской области;

5.2.2. Жалобу рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведение которого находится управление ветеринарии Курской области, представляющее государственную услугу;

в управление ветеринарии Курской области – руководитель, заместитель руководителя, уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо.

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

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте управления ветеринарии Курской области осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления ветеринарии Курской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.4.2. Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

Начальнику управления ветеринарии
Курской области

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ г.
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии по адресу:

Прилагаю копии следующих документов:

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

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

_____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

принял _____ / _____ / _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии»



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление ветеринарии Курской области

П Р И К А З

от _____ № _____

г. Курск

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 основании Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и соответствия условий осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарии, предлагаемых заявителем, существующим требованиям, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зарегистрировать _____

(фамилия, имя, отчество)

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

в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

2. Отделу государственного ветеринарного надзора управления ветеринарии Курской области (ФИО начальника отдела) оформить и выдать в установленном порядке свидетельство о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.

Начальник управления

Приложение №3
к административному регламенту предоставления
управлением ветеринарии Курской области
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»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

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

Лицевая сторона свидетельства

Герб Курской области

Свидетельство 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

Выдано в соответствии с
Законом Российской Федерации «О ветеринарии»

Свидетельство
действительно на территории Курской области
в течение двух лет

Серия № _____

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Оборотная сторона свидетельства

Предъявитель настоящего свидетельства зарегистрирован
в управлении ветеринарии Курской области

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Начальник управления ветеринарии
Курской области _____

М.П.

Приложение №3

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Курской области 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»

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ

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

№ п/ п	Наименование входящей корреспонденции	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес осуществления предпринимательской деятельности	Серия и номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Подпись получения свидетельства