



Чăваш Республикин Патшалăх
ветеринари служби

Государственная ветеринарная служба
Чувашской Республики

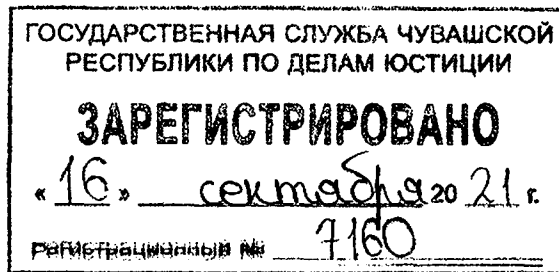
ПРИКАЗ

25.08.2021 г. № 112
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

25.08.2021 г. № 112
г. Чебоксары

О внесении изменений в
приказ Государственной
ветеринарной службы
Чувашской Республики от 25
декабря 2019 г. № 356



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 25 декабря 2019 г. № 356 «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной ветеринарной службой Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет регистрацию 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 декабря 2019 г., регистрационный № 5698) с изменениями, внесенными приказами Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 11 августа 2020 г. № 295 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 31 августа 2020 г., регистрационный № 6243), от 20 ноября 2020 г. № 402 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 10 декабря 2020 г., регистрационный № 6522), следующие изменения:

наименование после слов «занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» дополнить словами «на территории Чувашской Республики»;

пункт 1 после слов «занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» дополнить словами «на территории Чувашской Республики»;

в административном регламенте предоставления Государственной ветеринарной службой Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет регистрацию 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», утвержденном указанным приказом (далее – Административный регламент):

наименование после слов «занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» дополнить словами «на территории Чувашской Республики»;

подраздел 1.1 раздела I после слов «занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» дополнить словами «на территории Чувашской Республики»;

в разделе II:

подраздел 2.1 после слов «занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» дополнить словами «на территории Чувашской Республики»;

абзац третий подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги Служба взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, с образовательной организацией, выдавшей документы об образовании.»;

подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Представление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты подачи заявления о регистрации (далее также – заявление) и представления документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего раздела Административного регламента.»;

наименование подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

подразделы 2.6 и 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

а) заявление о регистрации, составленное по форме, установленной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 октября 2010 г. № 345 «О порядке регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики»;

б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, документов об образовании и (или) о квалификации, выданных военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданных в 1992 – 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на

территории Российской Федерации (при наличии).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

Служба самостоятельно запрашивает:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

- сведения об образовании и (или) о квалификации (за исключением документов, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, документов об образовании и (или) о квалификации, выданных военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации) в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО)).

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены выписка из ЕГРИП, полученная не ранее чем за 30 дней до дня представления заявления о регистрации; копии документов об образовании и (или) о его квалификации, за исключением предусмотренных в подпункте «б» подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента.

В случае если данные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, Служба самостоятельно запрашивает сведения из ЕГРИП, сведения об образовании и (или) о его квалификации, указанные в заявлении о регистрации, за исключением сведений, указанных в подпункте «б» подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента.»;

подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

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

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги Службой законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В случаях установления факта неполноты и (или) недостоверности представленных сведений, содержащихся в заявлении, Служба принимает решение об отказе в регистрации специалиста и направляет копию такого решения заявителю в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления заявления.»;

подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявитель представляет документы при подаче запроса о предоставлении государственной услуги:

- лично или через своего представителя в Службу;
- почтовым отправлением в адрес Службы.

Заявление и документы в день поступления регистрируются в системе электронного документооборота Службы.

Зарегистрированные документы передаются руководителю Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – руководитель Службы), или заместителю руководителя Службы для резолюции.»;

раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги;

формирование и направление запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, и проверка представленных документов и сведений;

рассмотрение документов и принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящей в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики, внесение соответствующей записи в Государственный реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики (далее - Государственный реестр);

выдача заявителю 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 на территории Чувашской Республики, или направление заявителю копии приказа Службы об отказе в регистрации специалиста;

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в системе электронного документооборота Службы в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день регистрации направляются руководителю Службы или заместителю руководителя Службы для резолюции.

После наложения резолюции заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня передаются в Отдел для рассмотрения.

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел для рассмотрения.

3.3. Формирование и направление запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, и проверка представленных документов и сведений

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе выписки из ЕГРИП и документов об образовании и (или) о квалификации (за исключением документов, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, документов об образовании и (или) о квалификации, выданных военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации) формируется запрос на официальных сайтах Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью Интернет-сервиса «Представление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (из ФИС ФРДО).

При отсутствии сведений в ФИС ФРДО направляется запрос в образовательную организацию, выдавшую указанные документы.

При получении Службой выписки из ЕГРИП, сведений об образовании и (или) о квалификации ответственный исполнитель осуществляет изучение сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, и полученных в рамках запроса, и готовит проект решения (приказа) о регистрации специалиста либо об отказе в регистрации специалиста и передает весь пакет документов заявителя и готовый проект решения (приказа) руководителю Службы для принятия решения.

В случае, если заявителем вместе с документами, предусмотренными подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, по собственной инициативе представлены выписка из ЕГРИП, сведения об образовании и (или) о квалификации, ответственный исполнитель осуществляет изучение сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, и готовит проект решения (приказа) о регистрации специалиста либо об отказе в регистрации специалиста и передает весь пакет документов заявителя и готовый проект решения (приказа) руководителю Службы для принятия решения.

Результатом административной процедуры является завершение проверки документов и сведений и передача всего пакета документов заявителя и готового проекта решения (приказа) руководителю Службы для принятия решения.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящей в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики, внесение соответствующей записи в Государственный реестр

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки документов и сведений и поступление всего пакета документов заявителя и готового проекта решения (приказа) руководителю Службы.

Руководитель Службы в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и всего пакета документов подписывает проект решения (приказа) о регистрации (отказе в регистрации) специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящей в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики.

Специалист Отдела в день принятия Службой соответствующего решения вносит запись о включении специалиста в Государственный реестр.

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты подачи заявления и представления документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие руководителем Службы решения о регистрации специалиста и включение специалиста в Государственный реестр либо об отказе в регистрации специалиста.

3.5. Выдача заявителю 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 на территории Чувашской Республики, или направление заявителю копии приказа Службы об отказе в регистрации специалиста

Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем Службы решения о регистрации специалиста либо об отказе в регистрации специалиста.

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 на территории Чувашской Республики (далее – свидетельство о регистрации специалиста) выдается заявителю способом, указанным в заявлении в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления заявления. Свидетельство о регистрации специалиста подписывается руководителем Службы.

Выданные свидетельства о регистрации специалиста регистрируются специалистом Отдела в книге учета выданных свидетельств о регистрации специалистов в области ветеринарии не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики, по форме согласно приложению № 3 к Порядку регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Чувашской Республики, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 октября 2010 г. № 345.

В случае принятия решения об отказе в регистрации специалиста копия оформленного приказа Службы об отказе направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления заявления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о регистрации специалиста либо направление заявителю копии оформленного приказа Службы об отказе в регистрации специалиста.

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

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Службу заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный (направленный) по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист:

- устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) и выдает (направляет) его заявителю;

- направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного (направленного) Службой по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.»;

приложение к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



К.В. Викторов