



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ТОРГОВЛИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 июня 2018 г. № 17-п

г. Архангельск

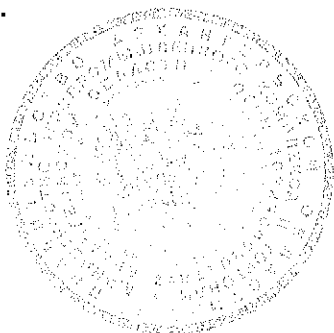
О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 03 апреля 2012 года № 127-пп, министерство агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в сфере ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области, утвержденный постановлением министерства сельского хозяйства Архангельской области от 07 сентября 2012 года № 4-п, изменение, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.Б. Бажанова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению министерства
агропромышленного комплекса
и торговли Архангельской области
от 04 июня 2018 года № 17-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью на территории Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий инспекции по ветеринарному надзору Архангельской области (далее – инспекция) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются специалисты в области ветеринарии с высшим или средним ветеринарным образованием, занимающиеся предпринимательской деятельностью

на территории Архангельской области, – индивидуальные предприниматели (далее – специалисты).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице инспекции на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях инспекции (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

юридический адрес инспекции: 163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д. 18;

почтовый адрес инспекции: 163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д. 18;

прием и выдача документов при личном обращении заявителя в инспекцию осуществляются в кабинете № 403;

адрес страницы инспекции на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [https://dvinaland.ru/gov/-dbp9vasr /](https://dvinaland.ru/gov/-dbp9vasr/);

номер телефона для справок: (8182) 20-46-65;

факс: (8182) 20-46-65;

адрес электронной почты инспекции – koposovsn@dvinaland.ru;

график работы инспекции с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме, а также для получения результата оказанной государственной услуги на бумажном носителе:

понедельник - четверг - с 9:00 до 18:15;

пятница - с 9:00 до 17:00;
перерыв - с 13:00 до 14:00;

график работы инспекции с заявителями по иным вопросам их взаимодействия:

вторник, пятница - с 11:00 до 13:00;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) инспекции, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих инспекции (далее - государственный служащий инспекции);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании инспекции, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего инспекции. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего инспекции, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего инспекции, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в инспекции в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице инспекции на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные инспекции, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы инспекции с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме, а также для получения результата оказанной государственной услуги на бумажном носителе, указанный в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы инспекции с заявителями по иным вопросам их взаимодействия, указанный в пункте 7 настоящего административного регламента;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) инспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих инспекции.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях инспекции (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Регистрация специалистов в области ветеринарии».

12. Государственная услуга предоставляется инспекцией по ветеринарному надзору Архангельской области.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

областной закон от 8 ноября 2006 года № 265-13-ОЗ «Об эпизоотическом и ветеринарно-санитарном благополучии на территории Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 203-пп «Об утверждении Положения об инспекции по ветеринарному надзору Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в инспекцию следующие документы (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ о высшем или среднем ветеринарном образовании, подтверждающий профессиональную квалификацию заявителя;

4) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица на обращение от имени заявителя в случае, если с запросом обращается представитель заявителя;

5) две фотографии заявителя размером 3 x 4 см.

15. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента, инспекция должна самостоятельно запросить его путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде копии в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный пунктом 15 настоящего административного регламента, представляется в виде копии в одном экземпляре.

Копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 4 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть заверены в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF, JPEG, TIFF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в инспекцию;

направляются почтовым отправлением в инспекцию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 – 19 настоящего административного регламента).

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о регистрации специалиста – в течение 4 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 10 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 10 минут.

24. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Оснований для принятия решения инспекции о приостановлении государственной услуги не имеется.

26. Основанием для принятия решения инспекции об отказе в регистрации специалиста является сообщение заявителем заведомо недостоверных и искаженных сведений.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

29. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) регистрация специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области;
- 2) отказ в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

30. Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения инспекции, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах инспекции.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям инспекции и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения инспекции, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям инспекции и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с инспекцией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в инспекцию для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов инспекцией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления государственной услуги;

33. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих инспекции за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение инспекцией запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий инспекции, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в инспекцию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) государственный служащий инспекции, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем или заместителем руководителя инспекции и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) государственный служащий инспекции, ответственный за прием документов:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему инспекции, ответственному за работу с документами;

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача запроса заявителя государственному гражданскому служащему инспекции, ответственному за работу с документами.

38. Государственный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

2) направляет через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы;

3) подготавливает распоряжение инспекции о регистрации или отказе в регистрации специалиста;

4) вносит сведения в реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области (далее – реестр специалистов);

5) оформляет свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области (далее – свидетельство о регистрации).

39. В случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), государственный служащий, ответственный за работу с документами, в 2-дневный срок направляет межведомственный информационный запрос в Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанный межведомственный информационный запрос направляются инспекцией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

40. В случае наличия оснований для отказа в регистрации специалиста, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает распоряжение инспекции об отказе в регистрации специалиста (далее – распоряжение об отказе в регистрации).

В распоряжении об отказе в регистрации указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Распоряжение об отказе в регистрации подписывается руководителем или заместителем руководителя инспекции и передается государственному служащему, ответственному за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

41. Государственный служащий, ответственный за работу с документами, готовит уведомление в адрес заявителя об отказе в регистрации специалиста и передает его государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации специалиста, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает распоряжение о регистрации специалиста (далее – распоряжение о регистрации).

43. Распоряжение о регистрации подписывается руководителем или заместителем руководителя инспекции и передается государственному служащему, ответственному за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

Государственный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента, вносит в реестр специалистов следующие сведения:

- 1) регистрационный номер записи;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) специалиста;
- 3) дата включения специалиста в реестр;
- 4) номер свидетельства о регистрации;
- 5) место жительства специалиста;
- 6) данные документа, удостоверяющего личность.

Реестр специалистов ведется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту на бумажном носителе и в электронной форме.

Выписка из реестра специалистов по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту подлежит опубликованию на странице инспекции на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

44. После внесения записи о специалисте в реестр специалистов, государственный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 22 настоящего административного регламента, оформляет свидетельство о регистрации. Свидетельство о регистрации подписывается руководителем или заместителем руководителя инспекции и заверяется печатью.

Свидетельство о регистрации оформляется по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 41 или 44 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

46. Государственный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в инспекцию или посредством почтового отправления.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий инспекции, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий инспекции, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем инспекции в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими инспекции административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих инспекции, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

49. Обязанности государственных служащих инспекции по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

50. Решения руководителя инспекции могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, его должностных лиц, государственных служащих

51. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ инспекции, должностного лица инспекции в исправлении допущенных 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, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области.

52. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих инспекции (кроме заместителя руководителя и руководителя инспекции), – заместителю руководителя (по подведомственности) или руководителю инспекции;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя инспекции – руководителю инспекции;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя инспекции – министру агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) министра агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области - заместителю председателя Правительства Архангельской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

53. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц (в том числе руководителя, заместителя руководителя инспекции), государственных служащих инспекции, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме при личном приеме заявителя, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта инспекции, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

54. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование инспекции, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего инспекции, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностного лица, государственного служащего инспекции;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица, государственного служащего инспекции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 54 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента.

56. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

57. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 51 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

58. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

59. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии);

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

60. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной, должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

61. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации
специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской
деятельностью на территории
Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации
специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской
деятельностью на территории
Архангельской области

Форма заявления

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г. <i>(заполняется работником инспекции)</i>

В инспекцию по ветеринарному
надзору Архангельской области
от

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего (сй) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области, для осуществления следующих видов услуг:

(указываются виды ветеринарной деятельности)

Прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность.
2. Копию документа, подтверждающего профессиональную квалификацию.
3. Две фотографии размером 3 x 4.
4. Доверенность на представление интересов заявителя (при необходимости).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью
на территории Архангельской области

РЕЕСТР
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области

Ф.И.О. (последнее - при паличии) специалиста	Дата включения специалиста в реестр	Номер свидетельства о государственной регистрации специалиста	Место жительства специалиста	Данные документа, удостоверяющего личность
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации
специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской
деятельностью на территории
Архангельской области

ВЫПИСКА
из реестра специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области

Ф.И.О.(последнее - при наличии) специалиста	Дата включения специалиста в реестр	Номер свидетельства о государственной регистрации специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации
специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской
деятельностью на территории
Архангельской области

Герб Архангельской области

Свидетельство
о регистрации специалиста в области ветеринарии
занимающегося предпринимательской деятельностью
на территории Архангельской области

Дата выдачи _____ 20__ г.

№ _____

Место
для
фото

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

зарегистрирован инспекцией по ветеринарному надзору Архангельской области
в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью на территории Архангельской области.

Руководитель инспекции по ветеринарному
надзору Архангельской области,
главный государственный ветеринарный
инспектор Архангельской области _____

М.П.

Свидетельство действительно на территории
Архангельской области