



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12. 03. 2018 г.

г. Орел

№ 39

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением ветеринарии Орловской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 405 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Орловской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Управлением ветеринарии Орловской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления ветеринарии Орловской области от 14 июня 2012 года № 126 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением ветеринарии Орловской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»;

приказ Управления ветеринарии Орловской области от 16 августа 2013 года № 198 «О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии Орловской области от 14 июня 2012 года № 126 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением ветеринарии Орловской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления ветеринарии Орловской области А. А. Максимовского.

Начальник Управления



В. А. Сиротин

В. А. Кинаревский
59-86-99

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 15 июля 2011 г., № 03/2011

Административный регламент
предоставления Управлением ветеринарии Орловской области
государственной услуги по регистрации специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента
предоставления Управлением ветеринарии Орловской области
государственной услуги по регистрации специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

1. Административный регламент предоставления Управлением ветеринарии Орловской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее также – административный регламент) определяет порядок предоставления Управлением ветеринарии Орловской области (далее также – Управление) государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (далее также – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, занимающимся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Орловской области (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Место нахождения Управления: г. Орел, Карачевское шоссе, д. 69.

Государственная услуга предоставляется по адресу: г. Орел, Карачевское шоссе, д. 69.

Управление осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - пятница	9.00 – 18.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Управлении (далее – государственные гражданские служащие Управления, специалисты Управления, должностные лица Управления) устанавливается с 13.00 до 14.00.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: (4862) 59-96-12. Факс: (4862) 59-96-12.
Адрес электронной почты: vetupr_orel@mail.ru.

Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления, информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту нахождения Управления, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается Управлением в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в помещении Управления по адресу: г. Орел, Карачевское шоссе, д. 69;
с использованием средств телефонной и электронной связи;

в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Управления при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Наименование органа исполнительной государственной власти
Орловской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Управлением ветеринарии Орловской области.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:
принятие решения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области и выдача Свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области (далее также – Свидетельство);

принятие решения об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области и направление письма с решением об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области.

Срок предоставления государственной услуги

7. Управление предоставляет государственную услугу в течение 20 календарных дней со дня регистрации Управлением заявления с прилагаемыми документами.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

8. Предоставление государственной услуги регулируется:
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. 1993 год. № 24. Ст. 857);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 года № 898 «Об утверждении правил оказания платных ветеринарных услуг» («Российская газета», 21 августа 1998 года, № 160);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 24 февраля 2012 года);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 405 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

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

9. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Управление:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) копия паспорта;

3) копия документа, подтверждающего высшее или среднее ветеринарное образование;

4) копия документа, подтверждающего изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества в случае несоответствия фамилии и (или) имени, и (или) отчества, указанных в документе об образовании, паспортным данным его обладателя.

Если копии документов не заверены нотариально, они представляются с предъявлением оригинала.

5) фотографии размером 3х4 см – 2 штуки (далее совместно – заявление с прилагаемыми документами, документы).

10. Заявление с прилагаемыми документами представляются заявителем непосредственно в Управление.

11. Предоставление документов в электронной форме не предусмотрено.

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 организаций и которые заявитель вправе

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

12. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и могут быть получены в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) 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;

3) лицензия на осуществление деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения.

Заявитель вправе представить указанные документы в Управление по собственной инициативе.

13. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных 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 в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Документы, указанные в пункте 12 административного регламента, запрашиваются Управлением в порядке межведомственного взаимодействия в случае непредставления их заявителем по собственной инициативе.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям пункта 9 административного регламента и (или) документы, указанные в пункте 9 административного регламента, представлены не в полном объеме;

2) отсутствие 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;

3) отсутствие лицензии на осуществление деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения.

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

18. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

19. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

20. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Специалист Управления, ответственный за регистрацию поступающих в Управление документов, осуществляет прием и регистрацию заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

23. Вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

Наименование Управления;
режим работы.

Территория, прилегающая к зданию Управления, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание Управления, по возможности, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

24. У входа в помещение Управления размещается табличка с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей государственных гражданских служащих Управления, номеров их кабинетов.

Прием заявителя и консультирование осуществляется в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты Управления должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

25. Места для информирования, ожидания и приема заявителя оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
информационными стендами;
стульями и столами.

26. В Управлении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности Управления и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в Управление и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории Управления в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц Управления, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Управление, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц Управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории Управления;

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

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

обеспечения допуска в Управление, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в Управление сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается: оборудование на прилегающих к Управлению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов, информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

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

27. Консультации и справки о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Управления в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

28. Управление посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

Возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможности получения услуги с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отсутствует.

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

30. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) проверка документов;
- 3) принятие решения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области или об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области;
- 4) выдача Свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области (направление письма с решением об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области).

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

31. Специалист Управления, ответственный за регистрацию поступающих в Управление документов, осуществляет прием и регистрацию заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации в день их поступления.

Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами направляется начальнику Управления для определения специалиста для рассмотрения поступивших документов в день регистрации заявления с прилагаемыми документами.

Проверка документов

32. Специалист Управления проверяет комплектность представленных документов и на соответствие их пункту 9 административного регламента.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов указанных в пункте 12 административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку межведомственного запроса в органы, уполномоченные на предоставление документов, указанных в пункте 12 административного регламента.

Документы, указанные в пункте 12 административного регламента запрашиваются Управлением в порядке межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос направляется Управлением в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации документов.

Принятие решения о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, или об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области

33. Решение о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, принимается Управлением в форме приказа Управления при отсутствии оснований, указанных в пункте 17 административного регламента.

Решение об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, принимается Управлением при наличии оснований, указанных в пункте 17 административного регламента, и оформляется письмом с последующим его направлением в адрес заявителя.

34. Приказ Управления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, является основанием для занесения записи о регистрации заявителя в Реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Орловской области. Запись о регистрации заявителя в Реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, вносится в день издания приказа Управления.

35. Максимальная срок административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации документов.

Выдача Свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области (направление письма с решением об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области)

36. Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, выдается заявителю специалистом, ответственным за делопроизводство в Управлении, не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

37. Решение об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, направляется заявителю специалистом, ответственным за делопроизводство Управления, не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

Формы контроля за исполнением административного регламента

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

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется начальником Управления.

39. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – раз в неделю.

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

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

41. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Управления. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

42. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

43. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

44. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

46. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

47. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего Управления;

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

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

49. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе, являются:

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 Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

б) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

50. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

51. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти специальной компетенции и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг».

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 49 административного регламента.

Регистрация поступившей жалобы производится в день ее поступления.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых
для обоснования и рассмотрения жалобы

53. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

54. Управление по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 49 административного регламента.

Органы государственной власти (должностные лица),
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

55. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги:

должностных лиц Управления – начальнику Управления;
начальника Управления, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Управления – в Правительство Орловской области.

Сроки рассмотрения жалобы

56. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

57. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Управлением ветеринарии
Орловской области государственной услуги
по регистрации специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью

Начальнику Управления ветеринарии
Орловской области

(фамилия, имя, отчество)

фамилия, имя, отчество заявителя
проживающего (ей) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

_____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Орловской области, по следующему адресу:

по оказанию следующих ветеринарных услуг:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

К заявлению прилагаю:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

_____ 20 ____ г.
дата

подпись заявителя

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Управлением ветеринарии
Орловской области государственной услуги
по регистрации специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

