



ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.11.2019

№ 176

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника, председателя комитета государственного ветеринарного надзора.

Начальник департамент



В.В. Табакаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента ветеринарии
Томской области
от 21.11.2019 № 176

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

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур Департаментом ветеринарии Томской области (далее – Департамент) по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (далее - государственная услуга).

2. Заявителями являются физические лица, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование.

3. На официальном сайте Департамента <https://gosvet.tomsk.gov.ru/>, на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в помещениях Департамента размещается следующая справочная информация:

адрес места нахождения Департамента 634009, город Томск, пр. Ленина, 88;

график работы Департамента в будние дни с 09.00-12.30, 13.30-18.00;

номера справочных телефонов Департамента (3822) 900-271, 901-656;

номер факса Департамента (3822) 900-270;

адрес электронной почты Департамента usluga@gsvt.tomsk.ru;

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос).

4. Информация о месте нахождения и графике работы областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) размещена на официальном сайте МФЦ mfc.tomsk.ru, на официальном сайте Департамента, а также предоставляется по

многоканальным телефонам:

номер телефона на территории всей Томской области 8-800-350-08-50;

номер телефона по городу Томску (3822) 602-999.

5. При информировании о предоставлении государственной услуги сообщаются следующие сведения:

о результате рассмотрения документов, поступивших для предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, в том числе наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

об основании для отказа в предоставлении государственной услуги;

о бесплатности предоставления государственной услуги.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, осуществляется без выполнения заявителями каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. При ответе на телефонный звонок или устное обращение должностное лицо Департамента сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности и информирует заинтересованное лицо по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента. Время разговора не должно превышать 10 минут.

8. Информация о предоставлении государственной услуги сообщается бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.

Наименование исполнительного органа государственной власти Томской области, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

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 (далее - свидетельство);

выдача уведомления об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (далее – уведомление об отказе).

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в Департамент.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

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

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»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 декабря 2015 года № 635 «Об утверждении Ветеринарных правил проведения регионализации территории Российской Федерации»;

Закон Томской области от 12 октября 2005 года № 182-ОЗ «Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Томской области»;

постановление Губернатора Томской области от 11 сентября 2018 года № 83 «Об утверждении Положения о Департаменте ветеринарии Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно предоставить запрос по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, к которому прилагаются:

копии документов о высшем или среднем ветеринарном образовании;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

копия документов о праве владения или пользования помещениями, где осуществляется предпринимательская деятельность;

фотографии размером 3х4 см в двух экземплярах.

В случае, если запрос подает представитель заявителя к запросу прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Заявитель вправе по собственной инициативе представить сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

При непредоставлении заявителем указанного в абзаце первом настоящего пункта документа Департамент запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление запроса, не соответствующего форме, предусмотренной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

не предоставление документов, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

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

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

20. Срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать десяти минут.

Срок регистрации запроса

21. Запрос, в том числе поступивший в электронной форме посредством Единого портала, регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

22. Вход в здание, в котором расположен Департамент, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Департаменте:

местонахождение;

режим работы;

адрес официального сайта;

номер телефона для справок и адрес электронной почты.

Места для ожидания, заполнения запроса, приема заявителей оборудуются стульями, местами для письма и раскладки документов, оснащаются информационными стендами, содержащими следующие документы (сведения):

извлечения законодательных и иных нормативных правовых актов, являющихся правовыми основаниями для предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего административного регламента;

образец заполнения запроса.

Рабочее место должностного лица комитета, ответственного за

предоставление государственной услуги, оборудуется столами, стульями, обеспечивается канцелярскими принадлежностями, компьютером и иной необходимой оргтехникой.

23. Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;
возможность представления запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала;

достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения запроса;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

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

25. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения.

26. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала в части:

получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

ознакомления с формой запроса, обеспечения возможности его копирования, заполнения и направления в форме электронного документа в Департамент.

27. Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале осуществляется заявителем без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образец заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и

порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев со дня их подачи и формирования соответственно.

Сформированный и подписанный запрос направляется в Департамент посредством Единого портала.

28. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3. 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 многофункциональных центрах

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

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса;
- 3) выдача результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в Департамент.

31. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

32. Результатом выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

33. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления запроса в Департамент.

Рассмотрение запроса

34. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного запроса.

В случае, если заявитель по собственной инициативе не предоставил документ, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня получения запроса формирует и направляет межведомственный запрос.

При получении ответа на межведомственный запрос он приобщается к документам заявителя.

35. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, рассматриваются должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение шести рабочих дней со дня получения зарегистрированного запроса.

36. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 17 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе с указанием основания для отказа.

При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного пунктом 17 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной

услуги, подготавливает свидетельство по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект уведомления об отказе либо свидетельство на подпись начальнику Департамента.

37. Проект уведомления об отказе либо свидетельство в течение не более двух рабочих дней со дня его поступления подписывается начальником Департамента.

38. Уведомление об отказе либо свидетельство в день подписания передается начальником Департамента должностному лицу комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

39. Результатом исполнения административной процедуры является получение должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного уведомления об отказе либо свидетельства.

40. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного запроса.

Выдача результата предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного уведомления об отказе либо свидетельства.

42. Уведомление об отказе либо свидетельство выдается заявителю должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, одним из следующих способов:

непосредственно в Департаменте по просьбе заявителя;

почтовым отправлением;

в электронном виде по электронной почте.

43. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня получения подписанного уведомления об отказе либо свидетельства.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

44. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

45. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Департамента при подписании уведомления об отказе либо свидетельства.

46. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента.

Проверка проводится должностным лицом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

47. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, работников ОГКУ «ТО МФЦ», а также организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области
ветеринарии»

Форма

В Департамент ветеринарии Томской
области

от _____
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя)
адрес проживания _____,
паспорт серия _____ № _____,
дата выдачи _____,
выдан _____.

ЗАПРОС

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

Адрес осуществления деятельности в области ветеринарии:

Виды деятельности в области ветеринарии (перечислить):

-

Прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов о высшем или среднем ветеринарном образовании;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) копия документов о праве владения или пользования помещениями, где осуществляется предпринимательская деятельность;
- 4) фотографии размером 3х4 см в двух экземплярах;
- 5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (по инициативе заявителя).

Результат предоставления государственной услуги выдать:

непосредственно в Департаменте, почтовым отправлением в адрес проживания,
в электронном виде по адресу электронной почты
_____ (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Запрос принят _____ 20__ г.

(подпись должностного лица комитета,
ответственного за предоставление государственной
услуги)

