**ПРОЕКТ**

**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ**

ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_

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

 В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Законом Российской Федерации «О ветеринарии», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720 ),

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии».
2. Признать утратившим силу приказ комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 25.06.2013 № 283 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Калужской области»
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета С.И. Соколовский**

Приложение

к приказу комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. №\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

**предоставления государственной услуги**

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

**1.2. Описание заявителей**

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

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

.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

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

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

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть информационно-телекоммуникационная сеть Интернет).

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными специалистами комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее – комитет ветеринарии) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону) по следующим вопросам:

- о перечне документов необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

- о сроках и порядке предоставления государственной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

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

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

 Информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется комитетом ветеринарии путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг <http://gosuslugi.ru/> в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» <http://uslugikaiugi.ru/>.

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

 На информационном стенде в помещении комитета ветеринарии, на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области размещается следующая информация:

 - место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также электронной почты комитета ветеринарии (подлежат обязательному размещению на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области);

 - перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

 - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

 - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих комитета ветеринарии, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

 - текст административного регламента.

 Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1.** **Наименование государственной услуги**

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

**2.2.Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1.Государственную услугу предоставляет комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел государственного ветеринарного надзора комитета ветеринарии.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление федеральной налоговой службы по Калужской области в части предоставления им в рамках межведомственного взаимодействия, документов необходимых для предоставления государственной услуги.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) комитет ветеринарии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

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

- получение мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами, перечень которых размещен на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

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

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

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

1) заявление согласно Приложению №1 к Административному регламенту, заполненное от руки или машинным способом;

2) документ, удостоверяющий личность паспорт;

3) копии документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и (или) документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

 4) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации - в случае подачи заявления представителем заявителя.

 Копии указанных документов предоставляются с предъявлением оригиналов для обозрения либо нотариально заверенных копий.

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

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению комитетом ветеринарии по каналам межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

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

**2.8.** **Указание на запрет требовать от заявителя**

Комитет ветеринарии, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами 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, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=93E6CEF9305F7665806DA15D7C501439&dst=43&fld=134) Федерального закона.

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

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

**2.10.** **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставления государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) подача документов ненадлежащим лицом.

2)отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

 3) непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, определенных пунктом 2.6 Административного регламента, либо наличие в них недостоверных или неполных сведений.

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

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

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

**2.13.** **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

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

2.15.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

- проверяет документы согласно представленной описи;

- регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;

 - сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления государственной услуги.

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

 Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

 - здание, в котором расположен комитет ветеринарии, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

 - центральный вход в здание комитета ветермнарии должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

 Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

 Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или в информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на портале государственных (муниципальных) услуг (функций) Калужской области и на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы сотрудников, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

 Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

 Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

 В помещениях для сотрудников комитета ветеринарии, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

- наличие административного регламента предоставления государственной услуги;

- наличие информации о графике работы по предоставлению государственной услуги;

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

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- бланк заявления;

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

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

 В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

 - условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

 Показателями доступности получения государственной услуги являются:

 - получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

 - получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

 - получение информации о результате предоставления государственной услуги.

 Показатели качества предоставления государственной услуги:

 - своевременность предоставления государственной услуги;

 - достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;

 - удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

 - возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг;

 - отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) комитета ветеринарии, должностных лиц комитета ветеринарии.

 При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами комитета ветеринарии не менее 2 (двух) раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 15 минут.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

 Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

 В любое время с момента представления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте комитета ветеринарии с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2)формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3)рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;

 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 1 к Административному регламенту с документами, указанными в 2.6 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Специалист отдела государственного ветеринарного надзора в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в комитете ветеринарии осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса:

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

3.2.2. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или доставкой нарочно.

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ и подписывается председателем комитета ветеринарии либо заместителем председателя комитета.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

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

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

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

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги проект приказа о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

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

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа комитета ветеринарии о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (далее – приказ комитета ветеринарии), либо подписание мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера приказу комитета ветеринарии, либо регистрация мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

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

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

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

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

-уведомляет заявителя по телефону о возможности получения мотивированного отказа;

-проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю мотивированный отказ.

3.3.10. В случае неявки заявителя для получения письменного мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в течение трех рабочих дней со дня уведомления о возможности его получения, специалист отдела государственного ветеринарного надзора, в течение двух рабочих дней направляет мотивированный отказ заказным почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении.

**3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке приказ комитета ветеринарии, либо зарегистрированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. При получении приказа комитета ветеринарии специалист отдела государственного ветеринарного надзора оформляет свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (далее – свидетельство о регистрации) согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Оформленное свидетельство о регистрации подписывается председателем комитета ветеринарии и заверяется печатью комитета ветеринарии.

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

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

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

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

-проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю свидетельство о регистрации.

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

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие подписанного приказа комитета ветеринарии о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги).

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

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

**3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

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

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

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

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

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

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

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

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется председателем комитета ветеринарии и заместителем председателя.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами комитета ветеринарии положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета ветеринарии.

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

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

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

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

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

**4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

 5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета ветеринарии, должностного лица комитета ветеринарии либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

 5.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством:

 а) официального сайта комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://admoblkaluga.ru/sub/veter/;

 б) Реестра государственных услуг http://gosuslugi.ru/;

 в) портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области http://uslugikalugi.ru/;

 г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://do.gosuslugi.ru/.

**5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

 5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет ветеринарии.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в Реестре государственных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

 5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначально опубликован: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);

 - постановление Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706 (в ред. Постановления правительства Российской Федерации от 10.11.2018 № 1391);

 - постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (первоначальный текст документа опубликован в издании "Весть документы", № 1, 18.01.2013 (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 01.10.2018 № 594).

 5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

 Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления комитетом ветеринарии

 при Правительстве Калужской области

 государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии,

не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций,

 входящих в систему Государственной ветеринарной службы

Российской Федерации,

занимающихся предпринимательской деятельностью

 в области ветеринарии»

В комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу зарегистрировать 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. получателя услуги полностью)

[<\*>](#P769) Виды планируемых к оказанию ветеринарных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Адрес осуществления предпринимательской деятельности в области

ветеринарии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Также сообщаю следующие сведения:

 номер записи о государственной регистрации сведений об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению прилагаю следующие документы (указать - оригинал или копия, а также количество представленных экземпляров каждого документа):

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

 Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления мне государственной услуги, включая фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, место регистрации, образование, ИНН, адрес осуществления предпринимательской деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Расписка-уведомление**

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 **(подпись) (расшифровка подписи)**

Количество документов \_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Административному регламенту предоставления комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области  государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии»   |
|  |
|  |  |
|  | (заявитель) |
|  |  |
|  | (адрес) |
|  |
|  |

**Отказ 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**

 Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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, комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области отказывает Вам в его удовлетворении по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Повторное обращение по вопросу 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, возможно после устранения причин, послуживших основанием настоящего отказа.

**Председатель комитета ветеринарии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления комитетом ветеринарии

 при Правительстве Калужской области

 государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии,

не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций,

 входящих в систему Государственной ветеринарной службы

Российской Федерации,

занимающихся предпринимательской деятельностью

 в области ветеринарии»

**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ**

 **КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 Настоящее свидетельство удостоверяет, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрирован 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 на территории Калужской области.

**Председатель комитета ветеринарии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления комитетом ветеринарии

 при Правительстве Калужской области

 государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии,

не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций,

 входящих в систему Государственной ветеринарной службы

Российской Федерации,

занимающихся предпринимательской деятельностью

 в области ветеринарии»

**СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ**

**регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии**

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