

**Постановление Правительства Челябинской области
от 23 мая 2012 г. N 255-П**

**"Об Административном регламенте предоставления государственной услуги
"Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области"**

С изменениями и дополнениями от: 19 декабря 2012 г., 17 апреля, 25 июля 2013 г.

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области".

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области" руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Челябинской области Феклина И.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца одиннадцатого пункта 11, подпункта 6 пункта 22 Административного регламента предоставления государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области", утвержденного настоящим постановлением.

Абзац одиннадцатый пункта 11, подпункт 6 пункта 22 Административного регламента предоставления государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области", утвержденного настоящим постановлением, не применяются до 1 июля 2012 года в отношении документов и информации, находящихся в распоряжении территориальных органов государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Председатель Правительства
Челябинской области

М.В. Юревич

**Утвержден
постановлением Правительства
Челябинской области
от 23 мая 2012 г. N 255-П**

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории
Челябинской области"**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области" (далее именуется - Административный

регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с физическими и (или) юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области.

2. Целью разработки Административного регламента предоставления государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области" (далее именуется - государственная услуга) является повышение качества её предоставления, в том числе:

определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации.

3. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства (<http://www.chelagro.ru>), в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>), "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.pgu.pravmin74.ru>) и информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

5. Круг заявителей:

специалисты в области ветеринарии с высшим или средним ветеринарным образованием, занимающиеся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области.

От имени заявителей за получением государственной услуги могут обращаться их представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги:

"Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области".

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Министерство сельского хозяйства Челябинской области.

Место нахождения Министерства: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Справочные телефоны Министерства: 8 (351) 239-60-05, 8 (351) 239-60-06, факс: 8 (351) 239-61-41.

Адрес официального сайта: www.chelagro.ru.

Адрес электронный почты: agrom@chel.surnet.ru.

Непосредственно государственную услугу предоставляет управление ветеринарии Министерства сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Управление ветеринарии).

График работы Управления ветеринарии: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, перерыв на обед - с 12.00 до 12.45. В пятницу с 8.30 до 16.15, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Управления ветеринарии: 8 (351) 239-61-16, 239-61-17, 239-61-18, 239-61-19, 239-60-20, 239-61-21, 239-60-14, телефон/факс: 8 (351) 239-61-24, 239-61-31.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы.

8. Результат предоставления государственной услуги - выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в подпунктах 2-6 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме не может превышать 15 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года N 4979-1 "О ветеринарии";

2) Закон Челябинской области от 17.12.2001 г. N 57-ЗО "О Правительстве Челябинской области";

3) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. N 407 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства сельского хозяйства Челябинской области".

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем:

1) заявление по форме, установленной Министерством.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано гражданином лично, через его представителя или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

При поступлении заявления в форме электронного документа заявителю в течение 3 рабочих дней направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием документов, которые необходимо представить. Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления в форме электронного документа исчисляется с даты представления заявителем всех необходимых документов в Министерство;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3) копии документов, подтверждающих профессиональное образование;

4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;

5) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

6) документ, подтверждающий право законного владения, пользования помещением, где осуществляется оказание ветеринарных услуг (свидетельство о праве собственности, договор аренды и иные документы).

Документы, указанные в подпунктах 2-6 настоящего пункта, могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке, либо заверяются должностным лицом после их сверки с подлинниками документов.

ГАРАНТ:

Абзац одиннадцатый пункта 11 настоящего Административного регламента не применяется до 1 июля 2012 г. в отношении документов и информации, находящихся в распоряжении территориальных органов государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подпунктах 4 и 5 настоящего подпункта, Министерство запрашивает необходимые сведения и информацию в территориальных органах Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 17 апреля 2013 г. N 181-П в пункт 12 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

12. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе 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 с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

13. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. В предоставлении государственной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1) заявитель не имеет высшего или среднего ветеринарного образования;

2) заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

3) заявителем представлены недостоверные сведения или информация;

4) по месту осуществления заявителем ветеринарной деятельности отсутствуют условия, обеспечивающие защиту населения от болезней, общих для человека и животных.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 25 июля 2013 г. N 183-П в пункт 16 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации не должно превышать 15 минут.

17. Срок регистрации документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о предоставлении государственной услуги:

1) здание, в котором находится Министерство, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей государственной услуги к парковочным местам является бесплатным;

3) вход в здание Министерства оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве;

4) места информирования, предназначенные для ознакомления получателей

государственной услуги с информационными материалами, оборудуются и обеспечиваются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для оформления документов;
- образцами для заполнения;
- письменными принадлежностями;

5) места ожидания в очереди должны обеспечивать заявителям комфортные условия для предоставления государственной услуги и оптимальные условия работы специалистов Министерства;

6) прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях Министерства.

Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118;

7) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа (выхода) из помещения. Вход (выход) из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

8) кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги;
- времени перерыва на обед;

9) рабочее место каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

10) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется: в отделе государственного ветеринарного контроля (надзора) Управления ветеринарии, участвующем в предоставлении государственной услуги; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования; путем размещения на официальном сайте Министерства www.chelagro.ru; путем публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

При ответах на телефонные звонки граждан по вопросу предоставления государственной услуги специалисты Управления ветеринарии обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения государственной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо Министерства;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;
- 2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных подпунктом 10 пункта 18 настоящего Административного регламента;
- 3) отсутствие обращений (жалоб) получателей государственной услуги при ее предоставлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) оформление и выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью;
- 4) оформление и выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

21. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

22. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем:

1) основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

2) при личном обращении заявителя должностное лицо Управления ветеринарии, ответственное за регистрацию документов заявителя:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

вносит регистрационную запись в книгу учета входящей корреспонденции и в электронную базу данных учета входящих документов, указывая регистрационный номер, дату приема документов, наименование заявителя, перечень документов, представленных заявителем;

на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

передает заявителю расписку о получении документов, а из представленных документов формирует дело;

3) регистрация документов, представленных заявителем, осуществляется должностным лицом Управления ветеринарии в день поступления документов;

4) время приема документов от заявителя не должно превышать 15 минут;

5) при поступлении заявления в форме электронного документа должностное лицо Управления ветеринарии, ответственное за регистрацию документов, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившее заявление в электронной базе данных учета входящих документов;

не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, подтверждает факт поступления заявления ответным сообщением заявителю в электронном виде с указанием перечня необходимых документов и календарной даты его личного обращения в Министерство;

ГАРАНТ:

Подпункт 6 пункта 22 настоящего Административного регламента не применяется до 1 июля 2012 г. в отношении документов и информации, находящихся в распоряжении территориальных органов государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

6) в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 11, Министерство запрашивает необходимые сведения и информацию в территориальных органах Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор)

такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

7) должностное лицо Управления ветеринарии, ответственное за регистрацию документов, передает поступившие документы в день их регистрации должностному лицу Управления ветеринарии, ответственному за предоставление государственной услуги;

8) результатом выполнения административной процедуры является передача документов заявителя для рассмотрения.

23. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, должностному лицу Управления ветеринарии, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) должностное лицо Управления ветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней проводит проверку полноты, достоверности и актуальности документов, представленных заявителем.

В случае выявления в представленных документах оснований, предусмотренных в подпунктах 1-3 пункта 14 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления ветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа, которое подписывается начальником Управления ветеринарии - главным государственным ветеринарным инспектором Челябинской области или его заместителем и в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю;

3) при отсутствии оснований, предусмотренных в подпунктах 1-3 пункта 14 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления ветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов заявителя подготавливает проект приказа о проведении обследования места осуществления заявителем предпринимательской деятельности в области ветеринарии, который подписывается начальником Управления ветеринарии - главным государственным ветеринарным инспектором Челябинской области;

4) обследование места осуществления заявителем предпринимательской деятельности в области ветеринарии на наличие условий, необходимых для осуществления заявленных видов ветеринарной деятельности, обеспечивающих защиту населения от болезней, общих для человека и животных, осуществляется уполномоченным должностным лицом Управления ветеринарии в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о проведении обследования места осуществления заявителем предпринимательской деятельности в области ветеринарии.

Обследование места осуществления заявителем предпринимательской деятельности в области ветеринарии проводится уполномоченным должностным лицом Управления ветеринарии в присутствии заявителя и представителя областного государственного учреждения ветеринарии, расположенного на территории соответствующего муниципального образования Челябинской области, по месту осуществления заявителем предпринимательской деятельности в области ветеринарии.

По результатам обследования уполномоченным должностным лицом Управления ветеринарии составляется акт обследования о наличии (отсутствии) соответствующих условий,

необходимых для осуществления заявленных видов ветеринарной деятельности, обеспечивающих защиту населения от болезней, общих для человека и животных (далее именуется - акт). Акт и документы заявителя передаются начальнику Управления ветеринарии, в случае его отсутствия - заместителю начальника Управления ветеринарии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок выполнения административного действия не может превышать 4 календарных дней;

5) начальник Управления ветеринарии, его заместитель на основании представленных должностным лицом Управления ветеринарии документов заявителя и акта обследования о наличии (отсутствии) соответствующих условий, необходимых для осуществления заявленных видов ветеринарной деятельности, обеспечивающих защиту населения от болезней, общих для человека и животных, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае выявления в представленных документах основания, предусмотренного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Административного регламента, начальник Управления ветеринарии, его заместитель принимают решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа и в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю.

В случае отсутствия в представленных документах основания, предусмотренного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Административного регламента, начальник Управления ветеринарии, его заместитель принимают решение о предоставлении государственной услуги;

6) результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

7) срок выполнения административной процедуры не может превышать 12 рабочих дней.

24. Оформление и выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (далее именуется - Свидетельство):

1) основанием для начала административной процедуры является решение начальника Управления ветеринарии, его заместителя о предоставлении государственной услуги;

2) должностное лицо Управления ветеринарии вносит в реестр регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Челябинской области (далее именуется - Реестр), сведения о заявителе, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги.

Реестр ведется в порядке, установленном правовым актом Министерства;

3) должностное лицо Управления ветеринарии оформляет Свидетельство, которое передает на подпись Министру сельского хозяйства Челябинской области.

Записи в Свидетельстве производятся разборчиво, без сокращений.

Если в Свидетельство внесена неправильная или неточная запись, оформляется новое свидетельство, а испорченный бланк уничтожается, о чём составляется акт;

4) подписанное Министром сельского хозяйства Челябинской области Свидетельство заверяется печатью Министерства;

5) Свидетельство хранится в Управлении ветеринарии до обращения за его получением заявителя;

6) при обращении за получением Свидетельства должностное лицо Управления ветеринарии выдает заявителю Свидетельство при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность;

7) срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

25. Оформление и выдача дубликата Свидетельства:

1) основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением в свободной форме о выдаче дубликата Свидетельства. Дубликат Свидетельства оформляется в случае, если Свидетельство пришло в негодность или утрачено;

2) оформление и выдача дубликата Свидетельства производятся в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего Административного регламента;

3) при оформлении дубликата Свидетельства в левой нижней части Свидетельства производятся записи "Дубликат", ниже - "Выдан взамен свидетельства серии ___ N ___", которые заверяются печатью Министерства;

4) срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со

дня обращения заявителя.

26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства Административного регламента, а также принятием решений должностными лицами Министерства.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги осуществляется начальником Управления ветеринарии посредством проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами Управления ветеринарии, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента.

Проверки проводятся плановые и внеплановые.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы Управления ветеринарии, который утверждается Министром сельского хозяйства Челябинской области.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

По результатам проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений, недостатков и причин, которые привели к их совершению, и меры по привлечению виновных к ответственности.

29. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента.

Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

30. Действия (бездействие) должностных лиц и государственных служащих Министерства, принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 19 декабря 2012 г. N 707-П раздел V настоящего регламента дополнен пунктом 30-1

30-1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) на консультации в Министерстве при непосредственном обращении заявителя;
- 2) по телефонам Министерства: 8 (351) 239-60-05, 8 (351) 239-60-06, 8 (351) 239-61-24;

- 3) на информационном стенде, расположенном в здании Министерства;
- 4) по письменному обращению в Министерство;
- 5) по электронной почте Министерства: agrom@chel.surnet.ru;
- 6) на сайте Министерства: <http://www.chelagro.ru>.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами, государственными служащими Министерства в ходе выполнения настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 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 Челябинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской 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 Челябинской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 19 декабря 2012 г. N 707-П в пункт 32 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

32. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный приём граждан в Министерстве осуществляется Министром сельского хозяйства Челябинской области, первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области, заместителями Министра сельского хозяйства Челябинской области по предварительной записи по адресу: город Челябинск, улица С. Кривой, дом 75 или по телефону: 8 (351) 239-61-64.

Личный прием граждан осуществляется:

Министром сельского хозяйства Челябинской области в первый понедельник месяца с 16.00 до 18.00 по адресу: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, кабинет N 232;

первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области во второй понедельник месяца с 14.00 до 18.00, по адресу: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75,

кабинет N 230.

33. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, государственных служащих Министерства могут быть обжалованы Министру сельского хозяйства Челябинской области.

Жалоба на решения, принятые Министром сельского хозяйства Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области.

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 19 декабря 2012 г. N 707-П в подпункт 4 пункта 34 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

35. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

36. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

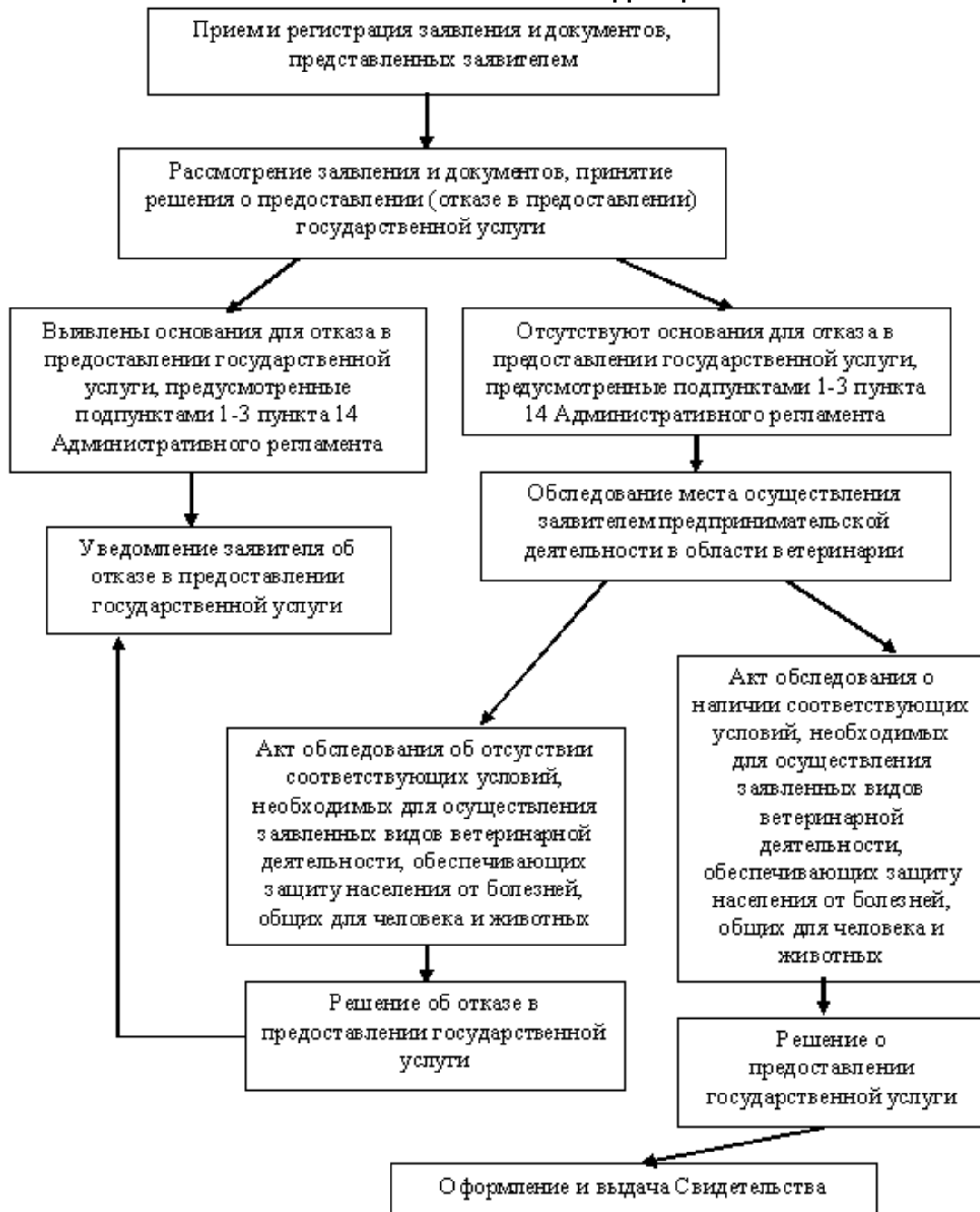
Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 19 декабря 2012 г. N 707-П раздел V настоящего регламента дополнен пунктом 37-1

37-1. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью
на территории Челябинской области"



"Блок-схема предоставления государственной услуги"