ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан |  |

В соответствии с подпунктом «а» пункта 2.1 дополнительных требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу, на территории Республики Татарстан, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.08.2023 № 971 «Об утверждении дополнительных требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу, на территории Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан.

2. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного

управления ветеринарии

Кабинета Министров

Республики Татарстан А.Г.Хисамутдинов

Утвержден

приказом Главного управления ветеринарии Кабинета Министров

Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_-од

Административный регламент

предоставления государственной услуги по обязательной регистрации

собак в Республике Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по обязательной регистрации собак в Республике Татарстан (далее - Регламент, государственная услуга).

1.1.1. Государственная услуга включает в себя внесение подведомственными Главному управлению ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) районными и городскими государственными ветеринарными объединениями (далее – Учреждение ветеринарии) сведений о собаке и его владельце в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии (далее – Информационная система).

1.2. Заявители: владельцы собак – физические лица, которым собака принадлежит на праве собственности или ином законном основании (далее – заявитель).

Государственная услуга не распространяется на владельцев собак, использующих собак в служебных целях и собак-проводников, сопровождающих инвалидов по зрению.

Интересы заявителя могут представлять лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Обязательная регистрация собак в Республике Татарстан (далее – регистрация собак).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Орган, ответственный за предоставление государственной услуги - Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление ветеринарии).

2.2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Учреждение ветеринарии.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) регистрация собаки (уведомление о внесении в Информационную систему сведений о владельце и его собаке);

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.3. Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги по итогам поданного заявления фиксируется в личном кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал) или в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru/) (далее - Республиканский портал).

Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты;

в личный кабинет заявителя на Едином портале или Республиканском портале (далее – личный кабинет).

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется Учреждением ветеринарии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

2.4.2. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента), поданы заявителем через личный кабинет, предоставляется в Учреждением ветеринарии в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Едином портале, Республиканском портале и официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://guv.tatarstan.ru/) размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения ветеринарии, должностного лица Учреждения ветеринарии, предоставляющих государственную услугу.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Учреждение ветеринарии:

1) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении непосредственно в Учреждение ветеринарии (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.6.5 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

2) копию документа, удостоверяющую личность заявителя (предоставляется при обращении непосредственно в Учреждение ветеринарии).

При обращении посредством Единого портала, Республиканского портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА);

3) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

4) документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии);

5) фото собаки (по желанию заявителя);

6) копию паспорта животного, содержащую информацию о введенном в тело собаки электронном средстве маркирования, содержащее уникальный цифровой или буквенно-цифровой идентификационный номер (далее – чип).

2.6.2. Внесение в Информационную систему изменений в связи с переходом права собственности на собаку осуществляется при обращении заявителя в порядке, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

2.6.3. Заявитель, в случае естественной смерти, гибели или эвтаназии собаки, в срок не позднее 14 календарных дней обращается в Учреждение ветеринарии, в порядке, установленном пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, и представляет справку об утилизации трупа собаки, для исключения из Информационной системы сведений о собаке.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем в Учреждение ветеринарии одним из следующих способов:

1) лично на бумажных носителях;

2) посредством Единого портала, Республиканского портала в электронной форме.

2.6.5. Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.6. В рамках межведомственного информационного взаимодействия информация не предоставляется.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Регламента, а также представление их не в полном объеме;

2) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

3) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале и Республиканском портале;

4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и Региональном портале.

2.7.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не соответствует условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2) недостоверность сведений в представленных документах;

3) отсутствие в теле собаки вживленного чипа, который содержит уникальный цифровой или буквенно-цифровой идентификационный номер.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и Региональном портале, на сайте Управления (http://guv.tatar.ru).

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

2.9.1. Государственная услуга, в части внесения в Информационную систему сведений о заявителе и его собаке, осуществляется Учреждением ветеринарии на безвозмездной основе.

2.9.2. Приобретение чипа и введение его в тело собаки осуществляется за счет владельца собаки.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления со всеми необходимыми документами.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, в залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Управления и Учреждения ветеринарии, а также формы заявления о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

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

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

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками Учреждения ветеринарии иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Учреждения ветеринарии в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных специалистами Учреждения ветеринарии.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами Учреждения ветеринарии:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги через Единый портал и Республиканский портал, непосредственного взаимодействия не требуется.

2.13.4. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Учреждения ветеринарии при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Единого портала, Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Учреждения ветеринарии, а также его должностных лиц посредством Единого портала, Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале и Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Республиканском портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

2.14.5. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 5.1 настоящего Регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Учреждения ветеринарии, о графике приема заявлений на предоставление государственной услуги.

По письменному обращению сотрудник Учреждения ветеринарии, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Регламента, и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю.

2.14.6. При предоставлении государственной услуги федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не используется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов;

3) подготовка результата государственной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра либо действия (бездействие) должностных лиц отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

При наличии технической возможности получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является специалист Учреждения ветеринарии, определяемый приказом Учреждения ветеринарии.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте в Учреждение ветеринарии для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Учреждения ветеринарии лично, по телефону, почте, электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и при необходимости оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель лично либо в электронном виде с использованием Единого портала или Республиканского портала подает в Учреждение ветеринарии заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае если заявление подано в Учреждение ветеринарии лично, специалист Учреждения ветеринарии осуществляет проверку комплектности предоставленных документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист Учреждения ветеринарии уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для решения об отказе. По требованию решение об отказе оформляется в письменном виде (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Специалист Учреждения ветеринарии в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3.1 настоящего Регламента, осуществляются в день поступления заявления и документов в Учреждение ветеринарии.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

3.3.2.1. Специалист Учреждения ветеринарии обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал или Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное уведомление о поступлении и регистрации заявления отражается в статусе рассмотрения заявления в личном кабинете автоматически.

3.3.2.2. Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.5 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: электронное дело, направленное в Учреждение ветеринарии посредством системы электронного взаимодействия. Электронное заявление становится доступным для специалиста Учреждения ветеринарии.

3.3.2.3. Специалист Учреждения ветеринарии проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, Республиканского портала, с периодом не реже 2 раз в день, рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

Присвоенные заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов» отражаются в личном кабинете.

Специалист Учреждения ветеринарии после поступления документов на рассмотрение:

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу, Республиканскому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Специалист Учреждения ветеринарии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на Единый портал, Республиканский портал, направляет заявителю отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

Результат процедуры: принятый на рассмотрение комплект документов или отказ в приеме документов с уведомлением о причине отказа (возврата).

3.3.3. Рассмотрение заявления и пакета документов (электронного дела), направленных в Учреждение ветеринарии через Единый портал или Республиканский портал.

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Специалист Учреждения ветеринарии, ответственное за оказание государственной услуги, после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете.

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

при наличии технической возможности проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращении к Единому порталу, Республиканскому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Должностное лицо, ответственное за прием документов, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента обеспечивает регистрацию заявления, поступившего в электронном виде, в реестре предоставления сведений, документов, материалов в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, уполномоченным должностным лицом Учреждения ветеринарии, и направляется заявителю в личный кабинет в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.3.3.3. Исполнение процедур, указанных в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.3.3.4. Административные процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления на рассмотрение.

Результат процедур: принятие на рассмотрение заявления или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Подготовка результата государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Учреждения ветеринарии заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, представленных заявителем.

3.4.2. При подготовке результата предоставления государственной услуги специалист Учреждения ветеринарии:

рассматривает сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, по итогам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет регистрацию собаки путем внесения в Информационную систему сведений о собаке и его владельце, и подготавливает проект уведомления о регистрации собаки (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

направляет подготовленный проект уведомления о регистрации собаки на согласование в установленном порядке.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов, представленных заявителем.

Результат процедуры: регистрация собаки путем внесения в Информационную систему сведений о собаке и его владельце, и проект уведомления регистрации собаке или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные на согласование руководителю Учреждения ветеринарии.

3.4.3. Подписание проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта уведомления о регистрации собаки (далее - проекты документов) осуществляется руководителем Учреждения ветеринарии.

Подготовленные проекты документов, имеющие замечания, возвращаются на доработку специалисту Учреждения ветеринарии, ответственному за подготовку результата государственной услуги. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для подписания.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов, представленных заявителем.

Результатами выполнения административных процедур являются: решение об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомление о регистрации собаки.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.5.1. При личном обращении заявителя за результатом государственной услуги в Учреждение ветеринарии специалист Учреждения ветеринарии осуществляет выдачу (направление) заявителю уведомления о регистрации собаки или решение об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (по почте, электронной почте).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день оформления решения об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомления о регистрации собаки.

Результат процедур: выданное (направленное) заявителю уведомление о регистрации собаки или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал или Республиканский портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ уведомления о регистрации собаки или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения ветеринарии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день оформления решения об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомления о регистрации собаки.

Результат процедур: направление (предоставление) с использованием Единого портала или Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.6. Исправление технических ошибок.

3.6.1. В случае выявления в документе, являющемся результатом государственной услуги технической ошибки (описок, опечаток, грамматических ошибок) заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 6 к Регламенту);

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.6.2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем лично в Учреждение ветеринарии, либо через Единый портал или Республиканский портал.

3.6.3. Специалист Учреждения ветеринарии осуществляет прием и регистрацию заявления с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день представления (поступления) заявления и документов.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.6.4. Специалист Учреждения ветеринарии рассматривает документы и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1. – 3.5.1 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленный заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения ветеринарии, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Учреждения ветеринарии.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Учреждения ветеринарии подаются начальнику Управления.

Решения, действия (бездействие) начальника Управления могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления (http://guv.tatar.ru), Единого портала (http://www.gosuslugi.ru/), Республиканского портала (http://uslugi.tatarstan.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня следующего за днем ее поступления. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по обязательной регистрации собак

в Республике Татарстан

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (название районного или городского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | государственного ветеринарного объединения) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (Ф.И.О. (последнее - при наличии) владельца собаки) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Удостоверение личности\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (кем, дата) |
|  | Номер ИНН или СНИЛС\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Регистрация по месту жительства\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Контактный номер владельца собаки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Выберите цель Вашего обращения\* (поставьте отметку V):

* Прошу осуществить регистрацию собаки (внесение сведения о собаке и его владельце в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии).
* Прошу осуществить регистрацию собаки (в связи с переходом права собственности на собаку или его естественной смертью, гибелью или эвтаназией).
* Прошу исключить из Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии сведения о собаке в связи с его естественной смертью, гибелью или эвтаназией.

Сведения о собаке:

|  |  |
| --- | --- |
| Основные средства маркирования\* |  |
| Дополнительные средства маркирования (при наличии) |  |
| Причины первичной идентификации\* (рождение, ввоз в Российскую Федерацию или другое) |  |
| Место содержания\* |  |
| Цели содержания\* |  |
| Порода |  |
| Племенная ценность\* |  |
| Пол\* |  |
| Окрас |  |
| Кличка |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения (при наличии сведений) |  |
| Родители (номер средства маркирования животного) |  |
| Страна ввоза (при необходимости) |  |
| Дата ввоза в Российскую Федерацию (при необходимости) |  |
| Информация о вакцинации против бешенства, дата последней вакцинации, наименование вакцины (при наличии информации) |  |
| Дополнительные сведения (по желанию заявителя) |  |

Я подтверждаю, что вся указанная в заявлении информация является достоверной и даю свое согласие на обработку моих персональных данных указанных в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги прошу направить на бумажном носителе по указанному в настоящем заявлении месту жительства / форме электронного документа по указанному в настоящем заявлении адресу электронной почты (нужное зачеркнуть)

Подпись заявителя

Дата

Поля, отмеченные «\*», являются обязательными к заполнению

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по обязательной регистрации собак

в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Согласие

на обработку персональных данных

|  |
| --- |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ удостоверяющий |
|  (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя) |
| личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| (кем и когда выдан) |
| зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| даю государственному бюджетному учреждению «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| (полное наименование учреждения) |
| (ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.  |
| Цель обработки персональных данных: |
| обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; |
| сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. |
| Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: |
| фамилия, имя, отчество (при наличии);год, месяц, дата и место рождения;свидетельство о гражданстве (при необходимости);реквизиты документа, удостоверяющего личность;идентификационный номер налогоплательщика;номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и(или) по месту пребывания;почтовый и электронный адреса;номера телефонов. |
| Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных. |
| Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. или на период действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.Персональные данные уничтожаются: по достижении целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней. |

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по обязательной регистрации собак

в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

 государственной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя) |
| заявление №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в связи с:1.2.  |
|  |
|  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |
| Исполнитель(Ф.И.О. (последнее - при наличии))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контакты исполнителя) |

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по обязательной регистрации собак

в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя) |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приложенных к нему документов, принято решение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вы вправе повторно обратиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. |
|  |
| Подпись руководителя (лица, им уполномоченному) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по обязательной регистрации собак

в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Уведомление

о регистрации собаки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (населенный пункт)

|  |
| --- |
| Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (Ф.И.О. (последнее - при наличии)) |
|  уведомляется, что информация о принадлежащей Вам собаке породы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кличка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ микрочип № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесена в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии.  |
|  |
|  |
|  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |
| Исполнитель(Ф.И.О. (последнее - при наличии))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контакты исполнителя) |

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по обязательной регистрации собак

в Республике Татарстан

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (название районного или городского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | государственного ветеринарного объединения) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (Ф.И.О. (последнее - при наличии) владельца собаки) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Удостоверение личности\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (кем, дата) |
|  | Номер ИНН или СНИЛС\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Регистрация по месту жительства\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Контактный номер владельца собаки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  | Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в выданном (направленном) мне уведомлении о внесении в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии сведений о владельце и его собаке

Данные, которые следует исправить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Данные в исправленном виде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения к заявлению:

1.

2.

Подпись заявителя

Дата

Поля, отмеченные «\*», являются обязательными к заполнению