

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., 18 июня 2014 г., 23 марта 2016 г., 29 августа 2018 г., 23 января, 23 августа 2019 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.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в пункт 2 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

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, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются - многофункциональные центры) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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".

Информация об изменениях:

[Пункт 4 изменен с 30 августа 2018 г. - \[Постановление\]\(#\) Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства (www.chelagro.ru), в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

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".

Пункт 7 изменен с 23 августа 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 августа 2019 г. N 380-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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 электронной 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, 239-60-20, 239-61-21, 239-60-87, телефон/факс: 8(351) 239-61-24, 239-60-87.

В предоставлении государственной услуги (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги) участвуют многофункциональные центры. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров содержится в [приложении 2](#) к настоящему Административному регламенту. Подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги осуществляются в любом многофункциональном центре на территории Челябинской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы, территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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 57-30 "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"](#).

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в пункт 11 настоящего Регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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, в Министерство либо подано через многофункциональный центр.

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);

2-1) копии свидетельств о заключении брака, о расторжении брака, изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии заявителя);

3) копии документов, подтверждающих профессиональное образование (диплома о высшем или среднем ветеринарном образовании);

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) копии документов, подтверждающих право законного владения, пользования помещением, в котором осуществляется деятельность (свидетельства о праве собственности, договора аренды и иных документов).

Документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 2-1, 3, 6](#) (если право законного владения, пользования помещением не зарегистрировано в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии) настоящего пункта, представляются заявителем.

Документы, указанные в [подпунктах 4, 5, 6](#) (если право законного владения, пользования помещением зарегистрировано в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии) настоящего пункта, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в [подпунктах 4, 5, 6](#) (если право законного владения, пользования помещением зарегистрировано в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии) настоящего пункта, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Документы, указанные в [подпунктах 2-6](#) настоящего пункта, могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке, либо заверяются заявителем в присутствии должностного лица после их сверки с подлинниками документов.

Абзац одиннадцатый [утратил силу](#).

Информация об изменениях:

[См. текст абзаца одиннадцатого пункта 11](#)

[Пункт 12 изменен с 25 января 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства Челябинской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. № 296-П в пункт 13 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

13. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги и для приостановления 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.

Информация об изменениях:

Пункт 15 изменен с 30 августа 2018 г. - Постановлением Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. № 383-П

См. предыдущую редакцию

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 25 июля 2013 г. № 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.

Информация об изменениях:

Пункт 18 изменен с 25 января 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации:

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) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

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

5) 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;

6) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала, официального сайта Министерства;

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

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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);

на информационном стенде, расположенном на третьем этаже здания Министерства;

на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

на официальном сайте многофункционального центра.

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;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П пункт 19 настоящего Регламента дополнен подпунктом 4

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в наименование раздела III настоящего Регламента внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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. Утратил силу с 25 января 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

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;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в подпункт 6 пункта 22 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

б) в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в [подпунктах 4, 5, 6](#) (если право законного владения, пользования помещением зарегистрировано

в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии) пункта 11 настоящего Административного регламента, Министерство запрашивает необходимые сведения и информацию в территориальных органах Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными [статьей 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

абзацы третий-одиннадцатый [утратили силу](#);

Информация об изменениях:

[См. текст абзацев третьего-одиннадцатого подпункта 6 пункта 22](#)

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.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 22-1](#)

22-1. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункциональных центров с последующей их передачей должностным лицам Министерства, ответственным за прием документов;

2) работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает от заявителя документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Ответственный работник многофункционального центра в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления осуществляет доставку сформированного пакета документов в Министерство. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в журнале регистрации фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии сотрудника многофункционального центра, сдавшего документы и материалы.

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 22-2](#)

22-2. При поступлении пакета документов из многофункционального центра в Министерство выполняется административная процедура, предусмотренная [пунктом 22](#) настоящего Административного регламента.

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;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в подпункт 3 пункта 23 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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 согласовывается начальником Управления ветеринарии - главным государственным ветеринарным инспектором Челябинской области и подписывается первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области;

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в подпункт 4 пункта 23 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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, в том числе отсутствие нарушений, связанных с причинением вреда животным и окружающей среде, 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 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 3 рабочих 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.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П в пункт 24 настоящего Регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 24-1

24-1. Выдача заявителю Свидетельства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре.

Подготовленные в Министерстве Свидетельство либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги передаются ответственному работнику многофункционального центра в течение 3 календарных дней со дня их подписания.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения в многофункциональном центре, выдает заявителю указанные документы. При выдаче документов работник многофункционального центра устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность заявителя.

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.

Информация об изменениях:

Пункт 29-1 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

29-1. Работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных [частью 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", привлекаются к ответственности, в том числе установленной [Уголовным кодексом](#) Российской Федерации и [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Информация об изменениях:

Наименование раздела V изменено с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация об изменениях:

Пункт 30 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

30. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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, многофункциональным центром, должностным лицом Министерства, работником многофункционального центра, государственным гражданским служащим 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;

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П подпункт 3 пункта 30-1 настоящего Регламента изложен в новой редакции](#)

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

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

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П пункт 30-1 настоящего Регламента дополнен подпунктом 7](#)

- 7) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Челябинской области от 18 июня 2014 г. N 296-П пункт 30-1 настоящего Регламента дополнен подпунктом 8](#)

- 8) по электронной почте многофункционального центра.

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 жалобы являются действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях:

[Подпункт 3 изменен с 25 января 2019 г. - Постановлением Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение Министерством, должностным лицом Министерства 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 Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях:

Пункт 31 дополнен подпунктом 10 с 25 января 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П](#)

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 абзацами шестым - девятым [пункта 12](#) настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях:

Пункт 32 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее именуется - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих подаются Министру сельского хозяйства Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра сельского хозяйства Челябинской области подаются в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, Министра сельского хозяйства Челябинской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный приём заявителей осуществляется по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства.

Абзац утратил силу с 30 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

33. Утратил силу с 30 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

34. Жалоба должна содержать:

Информация об изменениях:

Подпункт 1 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П

[См. предыдущую редакцию](#)

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П

[См. предыдущую редакцию](#)

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

Информация об изменениях:

Подпункт 4 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях:

Пункт 35 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

35. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Информация об изменениях:

Пункт 36 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

36. 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 Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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:

Пункт 37-1 изменен с 25 января 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

37-1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 37](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Информация об изменениях:

Раздел V дополнен пунктом 37-2 с 25 января 2019 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П](#)

37-2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 37](#) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Информация об изменениях:

Пункт 38 изменен с 30 августа 2018 г. - [Постановление Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [абзацем третьим пункта 32](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
"Регистрация специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью
на территории Челябинской области"

Блок-схема
предоставления государственной услуги в Министерстве

Приложение 1 утратило силу с 25 января 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 23 января 2019 г. N 12-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 30 августа 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Челябинской области от 29 августа 2018 г. N 383-П

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 2
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной
услуги "Регистрация специалистов в
области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью
на территории Челябинской области"

Информация
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты многофункциональных центров

N п/п	Наименование муниципального образования	Наименование многофункционального центра	Почтовый адрес многофункционального центра	Телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта
1.	Агаповский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Агаповского муниципального района	457400, Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица Школьная, дом 53, помещение N 2	(8-351-40)2-00-34 infoagap@mail.ru
2.	Аргаяшский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аргаяшского муниципального района"	456881, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11	(8-351-31)2-13-38 mfc_argayash@mail.ru
3.	Ашинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456010, Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21	(8-351-59)2-08-88 mfc@admamr.ru www.мфц.аша-район.рф

		Ашинского муниципального района"		
4.	Брединский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Брединского муниципального района	457310, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 116	(8-351-41)3-42-05 mfcbredy74@mail.ru
5.	Варненский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского муниципального района"	457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31А	(8-351-42)3-01-15 mfc@varna74.ru
6.	Верхнеуральский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Верхнеуральского муниципального района"	457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31	(8-351-43)5-57-12 verhneuralsk@mfc-chelobl.ru
7.	Верхнеуфалейский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" Верхнеуфалейского городского округа	456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямыцына, 40А, литер Б	(8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com
8.	Златоустовский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа"	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32	(8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 mfczgo@mail.ru www.mfczgo.ru
		дополнительный офис	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14	(8-351-3)79-13-32 mfczgo@mail.ru
		дополнительный офис	456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени П.П. Аносова, дом 259	mfczgo@mail.ru
9.	Еманжелинский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456584, Челябинская область, город Еманжелинск, улица Чайковского, дом 5	(8-351-38)2-10-20 emmfc@yandex.ru

		Еманжелинского муниципального района"		
10.	Еткульский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еткульского муниципального района"	456560, Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1	(8-351-45)2-23-23 mfc-Etkul@mail.ru
11.	Карабашский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Карабашского городского округа	456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7	(8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru
12.	Карталинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Карталинского муниципального района	457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6	(8-351-33)2-24-24 mfc-kartal@yandex.ru
13.	Каслинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Каслинского муниципального района	456835, Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1	(8-351-49)5-54-05 kasli@mfc-chelobl.ru
14.	Катав-Ивановский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Катав-Ивановского муниципального района	456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19	(8-351-47)2-00-24 mfc_74@mail.ru
15.	Кизильский муниципальный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кизильского муниципального района"	457610, Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2	(8-351-55)3-02-28 mfckizil@mail.ru
16.	Копейский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	(8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru www.mfckopeisk.jimdo.com
17.	Коркинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Коркинский многофункциональный центр	456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет	(8-351-52)4-65-49 (8-351-52)4-65-50

	район	предоставления государственных и муниципальных услуг"	ВЛКСМ, дом 27а	mfckork@mail.ru
18.	Красноармейский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноармейского муниципального района"	456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение 1	(8-351-50)5-55-18 mfc.krasnoarmeyka@yandex.ru
19.	Кунашакский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кунашакского муниципального района Челябинской области"	456730, Челябинская область, село Кунашак, улица 8 Марта, дом 56б	(8-351-48)2-87-21 mfc_kunashak@mail.ru www.mfckunashak.eps74.ru
20.	Кусинский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кусинского муниципального района"	456940, Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1	(8-351-54)5-55-15 mfckusa@mail.ru www.mfckusa.eps74.ru
21.	Кыштымский городской округ	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа"	456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7	(8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 mfckgo@yandex.ru
22.	Локомотивный городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Локомотивного городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457390, Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение 2	(8-351-33)5-67-93 mfc.lgo74@gmail.com
23.	Магнитогорский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска"	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru www.magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru

		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог, дом 32	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
		дополнительный офис	455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38	(8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru
24.	Миасский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа"	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	(8-351-3)57-01-44 miass.mfc@mail.ru
		дополнительный офис	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14	(8-351-3)25-83-31 miass.mfc@mail.ru
		дополнительный офис	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1	8-9000-74-63-23 miass.mfc@mail.ru
25.	Нагайбакский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2	(8-351-57)2-31-31 nagaybak.mfc@mail.ru
26.	Нязепетровский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Нязепетровского муниципального района	456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4	(8-351-56)3-35-35 nzp-mfc@yandex.ru
27.	Озерский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62	(8-351-30)2-16-66 1okno@mfcozersk.ru www.mfcozersk.ru

28.	Октябрьский муниципальный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского муниципального района"	457170, Челябинская область, Октябрьский район, улица Ленина, дом 36	(8-351-58)5-33-03 oktmfc2014@mail.ru
29.	Пластовский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района"	457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16	(8-351-60)2-23-13 mfc-plastrayon@yandex.ru u www.mfcplast.ru
30.	Саткинский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" Саткинского муниципального района	456910, Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18	(8-351-61)3-33-09 mfc_satka@mail.ru www.mfc-satka.ru
31.	Снежинский городской округ	Автономное муниципальное учреждение муниципального образования "Город Снежинск" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, а/я 40	(8-351-46)3-70-35 (8-351-46)3-26-21 mfc@snzadm.ru www.mfc.snzadm.ru
32.	Сосновский муниципальный район	Муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Сосновского муниципального района	456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7	(8-351-44)9-03-67 mfc@chelsosna.ru
33.	Трехгорный городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Трехгорного	456080, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45	(8-351-91)6-27-07 (8-351-91)6-27-17 mfc_trg@trktvs.ru
34.	Троицкий городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Троицка"	457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени В.И. Ленина, дом 19	(8-351-63)2-38-51 mfctroick@mail.ru
35.	Троицкий	Муниципальное казенное учреждение	457100, Челябинская область,	(8-351-63)2-02-20

	муниципальный район	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Троицкого муниципального района Челябинской области	город Троицк, улица имени Максима Горького, дом 1	mfc74@troitsk-rayon.ru
36.	Увельский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	(8-351-66)3-17-08 mfc_uvelka@mail.ru
37.	Уйский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского муниципального района"	456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Таращенко, дом 23	(8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru
38.	Усть-Катавский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Усть-Катавского городского округа"	456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1	(8-351-67)2-57-88 (8-351-67)2-57-82 uk-mfc@yandex.ru mfc-uk.ru
39.	Чебаркульский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Чебаркульского городского округа	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22	(8-351-68)2-51-52 mfcchebgo@mail.ru
40.	Чебаркульский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Чебаркульского муниципального района"	456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33а	(8-351-68)2-52-24 mfc_ch@mail.ru
41.	Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска"	454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 164	(8-351)211-08-92 (8-351)211-55-98 mfc174@gmail.com www.mfc74.ru
		дополнительный офис	454077, Челябинская область, город Челябинск, улица Комарова, дом 39	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com
		дополнительный офис	454021, Челябинская область,	(8-351)211-08-92

			город Челябинск, проспект Победы, 396, строение 1	mfc174@gmail.com
		дополнительный офис	454129, Челябинская область, город Челябинск, улица Новороссийская, 118-В	(8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com
42.	Чесменский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Чесменского муниципального района Челябинской области"	457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47	(8-351-69)2-11-62 mfc@chesmamr74.ru
43.	Южноуральский городской округ	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457040, Челябинская область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 34А	(8-351-34)4-00-82 (8-351-34)4-00-68 ymfts@mail.ru