|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫНЫҢ  БАШ ВЕТЕРИНАРИЯ ИДАРӘСЕ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИКАЗ** | **БОЕРЫК** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Казань \_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти», от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан (далее – Регламент) в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу следующие приказы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан:

от 07.08.2015 № 342-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан»;

от 20.07.2016 № 281-п «О внесении изменений в Административный регламент Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан по регистрации собак в Республике Татарстан, утвержденный Приказом Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2015 № 342-п».

1. Начальникам районных и городских государственных ветеринарных объединений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан, руководствоваться положениями Регламента.
2. Отделу организации ветеринарного дела разместить Регламент на сайте Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Государственные услуги».
3. Правовому отделу направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления

ветеринарии Кабинета Министров

Республики Татарстан – Главный

государственный ветеринарный

инспектор Республики Татарстан А.Г. Хисамутдинов

Утвержден приказом Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан от\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан

1. Общие положения
2. Настоящий Административный регламент всоответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти», от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по регистрации собак в Республике Татарстан (далее – государственная услуга).
3. Получатели государственной услуги: владельцы собак – граждане и юридические лица, содержащие собак в жилых, служебных и специальных помещениях, а также в специально отведенных для этой цели местах (далее – заявитель).

Государственная услуга не распространяется на отношения в сфере содержания собак, которые являются объектами научных исследований для научных, научно-исследовательских, медицинских организаций.

1. Государственная услуга предоставляется Главным управлением ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) через подведомственные районные и городские государственные ветеринарные объединения (далее – ГБУ ГГВО и РГВО) по месту жительства или по месту пребывания владельца.
   * 1. Местонахождение, справочные телефоны, электронные адреса Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Местонахождение Управления: г. Казань, ул. Федосеевская, д. 36.

График работы Управления, ГБУ ГГВО и РГВО: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Проход осуществляется по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

* + 1. Адрес официального сайта Управления, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления и сеть «Интернет» соответственно): <http://guv.tatar.ru>., адрес электронной почты: [guv.tatar.ru](http://guv.tatar.ru).
    2. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Управления может быть получена:

1. посредством информационных стендов, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО;
2. посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления ветеринарии (http://guv.tatar.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

1. при устном обращении в Управление, ГБУ ГГВО и РГВО (лично или по телефону);
2. при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление, ГБУ ГГВО и РГВО.

Информация, размещенная на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1. Государственная услуга оказывается непосредственно при представлении собаки для осмотра.
2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ № 601) (Собрание законодательства РФ, 07.05.2012, № 19, ст. 2338);

Законом Республики Татарстан от 7 марта 2014 года № 16-ЗРТ «Об отдельных вопросах содержания домашних животных в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 16-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2014, № 3, ст. 206, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, № 26, 12.07.2006, ст. 0647, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.03.2012 № 202 «Вопросы Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Постановление КМ РТ № 202) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 24.04.2012, № 31, ст. 0965, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.05.2014 № 298 «Об утверждении Порядка регистрации собак в Республике Татарстан и Перечня потенциально опасных пород собак» (далее - Постановление КМ РТ № 298) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 27.05.2014, № 39, ст. 1218, с учетом внесенных изменений).

* 1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие исполнительного органа государственной власти с физическими или юридическими лицами (далее – получатели государственных услуг), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при предоставлении государственной услуги;

государственная услуга – деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года 3210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая ошибка или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) – запрос о представлении государственной услуги, предусмотренный [пунктом 1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=24B6C96AD6813BC6BB1996AB477B1895EC30A009762A61BE84D7645EF5A5B644596638A66DB60DE82FC6H) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

1. Стандарт предоставления государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Регистрация собак в Республике Татарстан | ст. 8 Закона РТ № 16-ЗРТ, Постановление КМ РТ № 298 |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Главное управление ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) через подведомственные районные и городские государственные ветеринарные объединения (далее – ГБУ ГГВО и РГВО) | ч. 2 ст. 4 Закона РТ № 16-ЗРТ, п. 5 Постановления КМ РТ № 298, п. 3.3.22 Постановления КМ РТ № 202 |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Выдача заявителю свидетельства о регистрации собаки (замена, выдача дубликата свидетельства о регистрации собаки, снятие собаки с регистрационного учета) либо отказ в выдаче свидетельства | ч. 2 ст. 8 Закона РТ № 16-ЗРТ, п. 13 Постановления КМ РТ № 298 |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | Государственная услуга по регистрации собаки предоставляется в день обращения заявителя в срок, не превышающий 2 часов с момента приема и регистрации заявления. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено | ст. 8 Закона РТ № 16-ЗРТ, пп. 12, 18, 22, 26 Постановления КМ РТ № 298 |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | При оформлении заявления (приложение №2) заявитель указывает: фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица.  К заявлению о проведении регистрации собаки прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца собаки (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) – владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии); информация о наличии у собаки средств идентификации, нанесенных ранее (при наличии); информация об обязательных профилактических ветеринарных мероприятиях, проведенных в отношении собаки (при наличии); метрика на щенка или копия родословной на собаку (при наличии); фото собаки (по желанию владельца) | п. 11 Постановления КМ РТ № 298 |
|  | К заявлению при выдаче дубликата (приложение № 6) свидетельства о регистрации собаки прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) – владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии); пришедшее в негодность свидетельство о регистрации собаки (при наличии) | п. 17 Постановления КМ РТ № 298 |
|  | К заявлению при замене свидетельства о регистрации собаки (приложение № 7) прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) – владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии) | п. 21 Постановления КМ РТ № 298 |
|  | К заявлению при снятии собаки с регистрационного учета (приложение № 8) прилагаются следующие документы: копия паспорта владельца собаки (для гражданина) или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица); документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени физического лица (для гражданина) – владельца собаки; документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица (для юридических лиц) - владельца собаки; документ, подтверждающий наличие права собственности или иного вещного права на собаку (при наличии) | п. 25 Постановления КМ РТ № 298 |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется |  |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Основаниями для отказа в приеме документов являются: непредставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; представление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, неуполномоченным на то лицом; представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения, и документов с истекшим сроком действия |  |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: представление для регистрации собаки, не достигшей возраста двух месяцев; не предоставление собаки для осмотра | пп. 9, 10 Постановления КМ РТ № 298 |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Если при регистрации собаки оказываются ветеринарные услуги (дополнительные ветеринарные услуги), за их оказание взимается плата, размер которой устанавливается Управлением ветеринарии и утверждается локальным актом ГБУ ГГВО и РГВО | п. 7 Постановления КМ РТ № 298, п. 8 Постановления КМ РТ № 298 |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется  Плата не взимается |  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг | Время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением государственной услуги – не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена | п. 1 Указа № 601 |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления и документов.  В случае поступления заявления в электронной форме в выходной день – на следующий за днем поступления рабочий день | п. 12 Постановления КМ РТ № 298 |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: столом для осмотра собаки; соответствующими медицинскими инструментами; противопожарной системой и системой пожаротушения; необходимой мебелью для оформления и хранения документов; мебелью для хранения ветеринарных препаратов; информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов | п. 1 Указа № 601 |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;  2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;  3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО участвующих в предоставлении государственной услуги);  4) Количество взаимодействий заявителя со специалистами ГБУ ГГВО и РГВО:  при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно – не более двух (без учета консультаций);  при направлении заявления и документов по почте - не более одного (без учета консультаций).  Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.  Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;  2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.  Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено. Возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий не имеется.  4) доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;  5) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами | п. 2.4 Постановления КМ РТ № 880 |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Имеется возможность подачи заявления в электронной форме через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (далее – Интернет-приемная).  После реализации возможности подачи заявления в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) результат государственной услуги предоставляется в электронном виде | п. 11 ст. 2 Федерального закона № 63-ФЗ, ст. 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ |

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
   1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.
      1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:
2. консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
3. принятие и регистрация заявления и документов;
4. осмотр собаки;
5. присвоение собаке идентификационного номера и выдача заявителю свидетельства о регистрации собаки.
   * 1. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.
   1. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявки, необходимой для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Управление, ГБУ ГГВО и РГВО лично, по почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Управления, ГБУ ГГВО и РГВО лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме и содержанию заявления, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части его оформления, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

* 1. Принятие и регистрация заявления.
     1. Заявитель обращается лично, по почте, электронной почте, через Интернет-приемную портала Правительства Республики Татарстан, подает заявление о предоставлении государственной услуги в ГБУ ГГВО и РГВО.

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) после реализации такой возможности.

* + 1. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

1. прием и регистрацию заявления;
2. проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;
3. проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;
4. предоставление государственной услуги, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

1. прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан;
2. проводит осмотр собаки;
3. присваивает собаке идентификационный номер и вносит запись в «Журнал регистрации собак» (Приложение № 9 к настоящему Регламенту);
4. оформляет, выдает свидетельство о регистрации собаки по форме, утвержденной Постановлением КМ РТ № 298 (далее – свидетельство) и вносит запись в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).
   * + 1. В свидетельстве указывается следующая информация:
5. присваиваемый при регистрации идентификационный номер собаки;
6. фамилия, имя, отчество, паспортные данные владельца собаки, данные о его регистрации по месту пребывания или по месту жительства, а также о месте фактического проживания (если владельцем является физическое лицо);
7. наименование и местонахождение юридического лица (если владельцем является юридическое лицо);
8. порода, пол, окрас, кличка, особые приметы собаки, сведения о наличии у собаки электронного носителя информации (микрочипа);
9. информация об обязательных профилактических ветеринарных мероприятиях, проведенных в отношении собаки;
10. адрес помещения или земельного участка, где будет содержаться собака.

Информация о выданном заявителю свидетельстве заносится в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо ГБЦ ГГВО и РГВО в течение одного рабочего дня письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для регистрации заявления или предоставления государственной услуги с указанием причин для отказа и возвращает ему документы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

1. при личном приеме – в день поступления заявления с приложением документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента, и при предоставлении должностному лицу ГБУ ГГВО и РГВО собаки для осмотра;
2. при поступлении заявления с приложением документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента, посредством почтовой связи или в форме электронных документов (посредством сети «Интернет») – в день поступления заявления и документов в ГБУ ГГВО и РГВО либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени ГБУ ГГВО и РГВО. В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни – в первый рабочий день ГБУ ГГВО и РГВО, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, зарегистрированные заявления в журнале регистрации обращений, проведенный осмотр собаки, оформленное и выданное заявителю свидетельство, уведомление об отказе в принятии заявления и документов или предоставления государственной услуги, возвращенные заявителю документы.

* 1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленном рабочем месте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.
  2. Порядок исправления технических ошибок.
     1. В случае выявления в свидетельстве технической ошибки (описок, опечаток, грамматических ошибок) заявитель представляет в ГБУ ГГВО и РГВО заявление (Приложение № 5 к настоящему Регламенту) об исправлении технической ошибки, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в свидетельстве технической ошибки, а также оригинал выданного заявителю свидетельства.
     2. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан.

При подтверждении должностным лицом ГБУ ГГВО и РГВО факта наличия технической ошибки в свидетельстве заявителю выдается новое свидетельство.

Информация о выданном свидетельстве заносится в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собаки» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Оригинал свидетельства, в котором содержится техническая ошибка, заявителю не возвращается.

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

Результат процедуры: принятая, зарегистрированная заявка, выдача заявителю свидетельство с исправленной технической ошибкой.

* 1. Выдача дубликата свидетельства осуществляется в связи с утратой или приведением в негодность ранее выданного свидетельства.
     1. Предоставление дубликата свидетельства осуществляется ГБУ ГГВО и РГВО, выдавшим свидетельство, на основании зарегистрированного заявления (Приложение № 6 к настоящему Регламенту), с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.
     2. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

прием и регистрацию заявления о выдаче дубликата свидетельства;

оформление и выдачу дубликата свидетельства заявителю;

внесение записи в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» о выданном дубликате свидетельства.

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

* + 1. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО доводит до заявителя способом, указанным в заявлении, дубликат свидетельства.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление о выдаче дубликата свидетельства, выдача заявителю дубликата свидетельства.

* 1. Замена свидетельства о регистрации собаки осуществляется в случае смены владельца собаки, изменения его места жительства или местонахождения, а также изменения данных, указанных в пункте 3.3.2.1 настоящего Регламента.
     1. Для осуществления замены свидетельства заявитель обращается в ГБУ ГГВО и РГВО, выдавшее свидетельство, с заявлением (Приложение № 7 к настоящему Регламенту) о замене свидетельства о регистрации собаки. К заявлению прилагаются документы, указанные в п. 2.5 настоящего Регламента.

В случае смены владельца собаки с указанным заявлением обращается новый владелец собаки.

* + 1. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:

1. прием и регистрацию заявления о замене свидетельства;  
   оформление и замену свидетельства заявителя;
2. внесение записи в «Журнал выданных свидетельств о регистрации собак» о произведенной замене свидетельства.

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

Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО доводит до заявителя способом, указанным в заявлении, замененное свидетельство.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление о замене свидетельства, оформление и выдача заявителю свидетельства.

* 1. Снятие собаки с регистрационного учета в случае смерти собаки или передача ее в пункт временного содержания безнадзорных животных.

Для снятия собаки с регистрационного учета заявитель обращается в ГБУ ГГВО и РГВО, выдавшее свидетельство, с заявлением (Приложение № 8 к настоящему Регламенту) о снятии собаки с регистрационного учета. К заявлению прилагаются документы, указанные в 2.5 настоящего Регламента.

* + 1. Должностное лицо ГБУ ГГВО и РГВО осуществляет:  
       прием и регистрацию заявления о снятии собаки с регистрационного учета;  
       внесение записи в «Журнал регистрации собак» (Приложение № 9 к настоящему Регламенту) о снятии собаки с регистрационного учета.  
       Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.  
        Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление о снятии собаки с регистрационного учета, снятие собаки с регистрационного учета.

1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги
2. 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.
3. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.
4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.
5. 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.
6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления и подведомственных ему ГБУ ГГВО и РГВО 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.
7. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО, должностного лица Управления ветеринарии, ГБУ ГГВО и РГВО либо государственного служащего Управления ветеринарии
8. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ГБУ ГГВО и РГВО, либо государственного гражданского служащего Управления в досудебном порядке.

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;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление 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 должностного лица ГБУ ГГВО и РГВО 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 от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. Жалоба получателями государственной услуги может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

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 либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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, либо государственного служащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.
   1. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа ГБУ ГГВО и РГВО, предоставляющего государственную услугу, а так же должностного лица 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.
   2. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
   3. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом заявителя.
   4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
5. 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;
6. в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпунктах 1](#P326) и [2](#P331) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

* 1. 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.
  2. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приноситься извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
  3. 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.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан

Районные и городские государственные ветеринарные объединения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Наименование государственного учреждения | Почтовый индекс, адрес | Код | Телефон | Адрес эл. почты |
| ГБУ "Агрызское районное государственное ветеринарное объединение" | 422231, РТ, г. Агрыз, ул. Ленина, 90 | 85551 | 2-46-29 ф | agryz.vet@tatar.ru |
| ГБУ "Азнакаевское районное государственное ветеринарное объединение" | 423300, РТ, г. Азнакаево, ул. Профсоюзная, д. 6 | 85592 | 7-22-29 ф | Nailya.Miftahova@tatar.ru |
| ГБУ "Аксубаевское районное государственное ветеринарное объединение" | 423060, РТ, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазелина, д. 35 | 84344 | 2-71-58 ф | aksu-vet@mail.ru |
| ГБУ "Актанышское районное государственное ветеринарное объединение" | 423740, РТ, с. Актаныш, ул. Промзона, д. 8 | 85552 | 3-21-19 ф | akt.vet@tatar.ru |
| ГБУ "Алексеевское районное государственное ветеринарное объединение" | 422900, РТ, п.г.т. Алексеевск, ул. Чистопольская, д. 5 | 84341 | 2-61-35 ф | Tatyana.Petuhova@tatar.ru |
| ГБУ "Алькеевское районное государственное ветеринарное объединение" | 422870, РТ, с. Базарные Матаки, ул. Дорожная, д. 8 | 84346 | 2-02-50 ф | alkeevo.vet@rambler.ru |
| ГБУ "Альметьевское районное государственное ветеринарное объединение" | 423450, РТ, г. Альметьевск, ул. Советская, д. 3 | 8553 | 32-81-30 | Alm.Gvo@tatar.ru |
| ГБУ "Апастовское районное государственное ветеринарное объединение" | 422350, РТ, п.г.т. Апастово, ул. Советская, д. 5 | 84376 | 2-15-63 | apasrgvo@rambler.ru |
| ГБУ "Арское районное государственное ветеринарное объединение" | 422002, РТ, р.п. Арск, ул. Комсомольская, д. 80 | 84366 | 3-10-93 ф | [Arsk.Vettatar@tatar.ru](mailto:Arsk.Vettatar@tatar.ru) |
| ГБУ "Атнинское районное государственное ветеринарное объединение" | 422750, РТ, с. Большая Атня, ул. Советская, д. 1б | 84369 | 2-21-27 | Said.Ahmadullin@tatar.ru |
| ГБУ "Бавлинское районное государственное ветеринарное объединение" | 423931, РТ, г. Бавлы, ул. Вахитова, д. 10 | 85569 | 5-77-38 ф | Marina.Usmanova@tatar.ru |
| ГБУ "Балтасинское районное государственное ветеринарное объединение" | 422250, РТ, с. Балтаси, ул. Комсомола, д. 44 | 84368 | 2-62-57 | Salyahova.Nuriya@tatar.ru |
| ГБУ "Бугульминское районное государственное ветеринарное объединение" | 423230, РТ, г. Бугульма, ул. Залакова, д. 2г | 85594 | 9-11-35 ф | Tatyana.Mosencova@tatar.ru |
| ГБУ "Буинское районное государственное ветеринарное объединение" | 422430, РТ, г. Буинск, ул. Р.Люксембург, д. 83 | 84374 | 3-24-04 | Fanciya.Nigmatullina@tatar.ru |
| ГБУ "Верхнеуслонское районное государственное ветеринарное объединение" | 422570, РТ, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 66 | 84379 | 2-16-38 ф | w-uslwet@mail.ru |
| ГБУ "Высокогорское районное государственное ветеринарное объединение" | 422701, РТ, с. Высокая Гора, ул. Центральная, д. 4 | 84365 | 3-15-09 ф | Alfiya.Zakirova@tatar.ru |
| ГБУ "Дрожжановское районное государственное ветеринарное объединение" | 422470, РТ, с. Ст. Дрожжаное, Пл. Сабантуя, д. 14 | 84375 | 2-23-77 ф | Guv.Drozhzhanoe@tatar.ru |
| ГБУ "Елабужское районное государственное ветеринарное объединение" | 423604, РТ, г. Елабуга, ул. Азина, д. 155 | 85557 | 7-03-37 ф | Elabuga.rgvo@tatar.ru |
| ГБУ "Заинское районное государственное ветеринарное объединение" | 423522, РТ, г. Заинск, ул. Толстого, д. 85 | 85558 | 6-60-18 ф | Hurshida.Muhamethano@tatar.ru |
| ГБУ "Зеленодольское районное государственное ветеринарное объединение" | 422551, РТ, г. Зеленодольск, ул. Столичная, д. 64 | 84371 | 3-76-21 ф | zel.dol.vet@rambler.ru |
| ГБУ "Кайбицкое районное государственное ветеринарное объединение" | 422330, РТ, с. Большие Кайбицы, ул. Гисматуллина, д. 5 | 84370 | 2-12-26 ф | Saniya.Gaynullina@tatar.ru |
| ГБУ "К.Устьинское районное государственное ветеринарное объединение | 422820, РТ, р.п. Камское Устье, ул. Вахитова, д. 4 | 84377 | 2-12-70 ф | Ilgamiya.Mannatova@tatar.ru |
| ГБУ "Кукморское районное государственное ветеринарное объединение" | 422110, РТ, п.г.т. Кукмор, ул. Толстого, д. 1 | 84364 | 2-72-00 ф | [kukmor.vet@tatar.ru](mailto:kukmor.vet@tatar.ru) |
| ГБУ "Лаишевское районное государственное ветеринарное объединение" | 422610, РТ, г. Лаишево, ул. Урожайная, д. 1 | 84378 | 2-70-01 ф | Aniya.Fatyhova@tatar.ru |
| ГБУ "Лениногорское районное государственное ветеринарное объединение" | 423250, РТ, г. Лениногорск, ул. Колхозная, д. 14 | 85595 | 6-17-83 ф | Lvet2008@rambier.ru |
| ГБУ "Мамадышское районное государственное ветеринарное объединение" | 422191, РТ, г. Мамадыш, ул. Пугачева, д. 25 | 85563 | 3-18-35 ф | Ilyas.Gaptrahimov@tatar.ru |
| ГБУ "Менделеевское районное государственное ветеринарное объединение" | 423650, РТ, г. Менделеевск, ул. Гунина, д. 1 | 85549 | 2-11-72 ф | mend-vet@mail.ru |
| ГБУ "Мензелинское районное государственное ветеринарное объединение" | 423700, РТ, г. Мензелинск, ул. Пролетарская, д. 60 | 85555 | 3-13-05 ф | menzel.vet@mail.ru |
| ГБУ "Муслюмовское районное государственное ветеринарное объединение" | 423970, РТ, с. Муслюмово, ул. Октябрьская, д. 44 | 85556 | 2-53-88 | Gavis.Gilemov@tatar. ru |
| ГБУ "Нижнекамское районное государственное ветеринарное объединение" | 423570, РТ, г. Нижнекамск, пос. Строителей, а/я 27 | 8555 | 30-51-44 ф | Svetlana.Rahimova@tatar.ru |
| ГБУ "Новошешминское районное государственное ветеринарное объединение" | 423190, РТ, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 68 | 84348 | 2-25-21 ф | Gulnur.Rizvanova@tatar.ru |
| ГБУ "Нурлатское районное государственное ветеринарное объединение" | 423040, РТ, г. Нурлат, ул. Линейная, д. 38 | 84345 | 2-55-30 | [Valerevna.Olga@tatar.ru](mailto:Valerevna.Olga@tatar.ru) |
| ГБУ "Пестречинское районное государственное ветеринарное объединение" | 422770, РТ, р.п. Пестрецы, ул. Строителей, д. 4 | 84367 | 3-12-56 ф | Elizaveta.Valiullina@tatar.ru |
| ГБУ "Р.Слободское районное государственное ветеринарное объединение" | 422650, РТ, пос. Рыбная Слобода, ул. Шайморданова, д. 21 | 84361 | 2-29-72 ф | vetrs@mail.ru |
| ГБУ "Сабинское районное государственное ветеринарное объединение" | 422060, РТ, п.г.т. Богатые Сабы, ул. М.Джалиля, д. 2 | 84362 | 2-30-93 | Taslima.Hanova@tatar.ru |
| ГБУ "Сармановское районное государственное ветеринарное объединение" | 423350, РТ, р.п. Сарманово, ул. Профсоюзная, д. 22 | 85559 | 2-40-57 ф | sarm\_vet@mail.ru |
| ГБУ "Спасское районное государственное ветеринарное объединение" | 422840, РТ, г. Болгары, ул. Ленина, д. 2а | 84347 | 3-08-41 ф | Dmitriy.Shishkin@tatar.ru |
| ГБУ "Тетюшское районное государственное ветеринарное объединение" | 422370, РТ, г. Тетюши, Ветгородок, д. 11А | 84373 | 2-81-13 | Galina.Shemyakova@tatar.ru |
| ГБУ "Тукаевское районное государственное ветеринарное объединение" | 423806, РТ, г. Набережные Челны, пос. ЗЯБ, пер. Железнодорожников, д. 7 | 8552 | 46-40-61 ф | Tukay.vet@rambler.ru |
| ГБУ "Тюлячинское районное государственное ветеринарное объединение" | 422080, РТ, Тюлячинский район, с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 82 | 84360 | 2-10-39 ф | tuliachirgvo1@rambler.ru |
| ГБУ "Черемшанское районное государственное ветеринарное объединение" | 423100, РТ, Черемшанский район, с. Черемшан, пер. Ярмарочный, д. 23 | 84396 | 2-51-20 | Gulnur.Sharifullina@tatar.ru |
| ГБУ "Чистопольское районное государственное ветеринарное объединение" | 422980, РТ, г. Чистополь, ул. Г.Тукая, д. 84 | 84342 | 5-17-10 ф | Dinara.Sayfulina@tatar.ru |
| ГБУ "Ютазинское районное государственное ветеринарное объединение" | 423950, РТ, пос. Уруссу, пер. Хлебный, д. 1 | 85593 | 2-68-62 ф | rgvo\_urussu@mail.ru |
| ГБУ "Государственное ветеринарное объединение г. Набережные Челны" | 423806, г. Набережные Челны, пос. ЗЯБ, пер. Автомобилистов, д. 8 | 8552 | 46-91-41 ф | gosvet-Chelny@mail.ru |
| ГБУ "Государственное ветеринарное объединение г. Нижнекамска" | 423577, РТ, г. Нижнекамск, ул. Спортивная, д. 12в | 8555 | 39-47-79 | Leysan.Gimranova@tatar.ru |
| ГБУ "Государственное ветеринарное объединение г. Казани" | 420073, РТ, г. Казань, ул. Шуртыгина, д. 4 | 843 | 272-63-92 | [gor.vetob@tatar.ru](mailto:gor.vetob@tatar.ru) |

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан  
Рекомендуемая форма заявления

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу провести клинический осмотр и выдать свидетельство о регистрации собаки

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

кличка или идентификационный номер собаки

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

дата рождения, пол, порода.

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

фамилия, имя, отчество владельца или наименование юридического лица

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

данные о регистрации по месту пребывания или месту жительства

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

физического лица (место нахождения юридического лица)

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

данные о месте фактического проживания физического лица

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

паспортные данные владельца собаки

Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

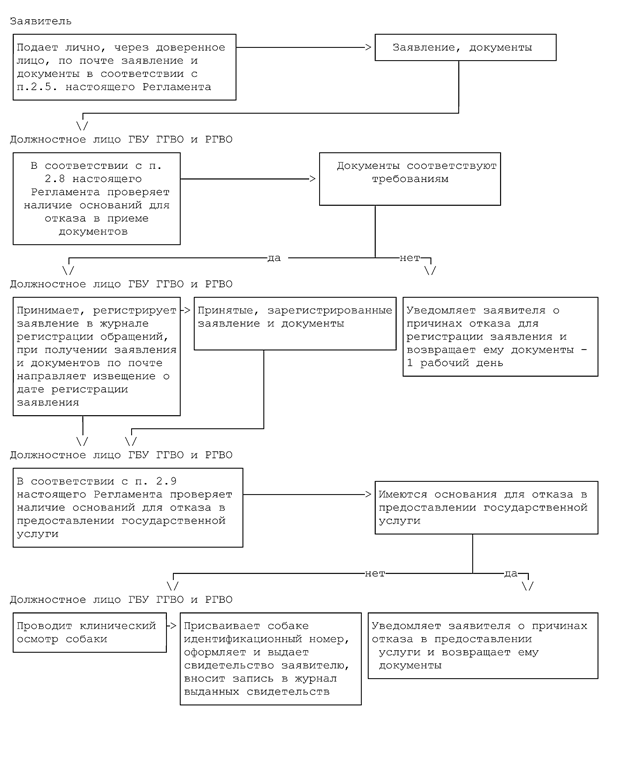
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан

Блок – схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан

Журнал выданных свидетельств о регистрации собак

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Идентификационный номер собаки | ФИО владельца собаки или наименование юридического лица | Фактический адрес владельца собаки или юридического лица | Дата выдачи свидетельства о регистрации собак | Подпись о получении свидетельства о регистрации собак |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан  
Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в выданном мне  
свидетельстве о регистрации собаки.  
Данные, которые следует исправить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Данные в исправленном виде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложения к заявлению:  
1. Оригинал свидетельства с допущенной технической ошибкой;  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Подпись заявителя  
Дата  
Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО  
  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о выдаче дубликата свидетельства

В связи с утратой (приведением в негодность) свидетельства о регистрации

собаки, прошу выдать мне дубликат свидетельства о регистрации собаки.  
Приложения к заявлению:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять  
  
интересы получателя государственной услуги)  
  
Подпись заявителя  
Дата

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан  
Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о замене свидетельства

В связи смены владельца собаки/изменения места жительства или место- нахождения владельца собаки/изменения данных, указанных в свидетельстве о регистрации собаки, прошу заменить выданное мне свидетельство о регистрации собаки.

Приложения к заявлению:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику ГБУ ГГВО или РГВО  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о снятии собаки с регистрационного учета

В связи со смертью собаки/передачей собаки в пункт временного содержания безнадзорных животных прошу снять принадлежащую мне собаку с регистрационного учета

Приложения к заявлению:

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

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

Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Подпись заявителя  
Дата

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по регистрации собак  
в Республике Татарстан

Журнал регистрации собак

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| Описание животного | | | | | | | | | | | | | | | | Вакцинация против бешенства и другие обработки | | | | | | |
| №п/п | ФИО владельца собаки | | Адрес содержания собаки | | Идентификационный номер собаки | кличка | | Дата рождения | | пол | | порода | | окрас | | Дата вакцинации, обработки | | Вакцина, серия | | Подпись ветеринарного врача | | Прочие отметки |