



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 октября 2024 г.

г. Липецк

№ 160-Н

«О внесении изменений
в приказ управления ветеринарии
Липецкой области от 25 июня 2012 года № 33
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по регистрации
специалистов в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и организаций,
входящих в систему Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Липецкой области»

По результатам проведенного мониторинга нормативных правовых актов управления ветеринарии Липецкой области приказываю:

Внести в приказ управления ветеринарии Липецкой области от 25 июня 2012 года № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области» («Липецкая газета», 2012, 4 июля; 2013, 30 октября; 2016, 8 июня; 2017, 12 января; 2018, 19 октября; 2019, 13 февраля; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2021, 19 апреля, 27 июля; 2023, 3 апреля, «Липецкая газета», 2023, 24 ноября) следующие изменения:

1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:».

2. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу управления ветеринарии
Липецкой области «Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не
являющихся уполномоченными лицами
органов и организаций, входящих в
систему Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
РЕГИСТРАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ВХОДЯЩИХ
В СИСТЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ СЛУЖБЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области

ветеринарии на территории Липецкой области» (далее соответственно – Регламент, государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются специалисты в области ветеринарии (физические лица), не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области (далее - специалист в области ветеринарии), либо их уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом (далее — профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (приложение 1).

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области (далее - регистрация специалистов в области ветеринарии).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется управлением ветеринарии Липецкой области (далее — Управление).

9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ по соглашению о взаимодействии осуществляет прием и передачу в Управление документов для предоставления государственной услуги.

Возможность получения результата государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии (приложение 2) либо отказ в предоставлении государственной услуги;

2) переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

3) прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

5) выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия приказа, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

14. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Управление, независимо от способа подачи такого заявления (личное обращение в Управление, МФЦ, почтовое отправление, ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Управления, размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.vetlipetsk.ru) (далее - официальный сайт Управления), а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложения 3-7);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ об образовании;

документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) в случае различия фамилии, имени или отчества (при наличии), указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя, или документе об образовании;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

18. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными), в копиях, заверяемых должностным лицом, принимающим заявление, либо в копиях, заверенных нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

20. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем разборчиво, в машинописном виде или от руки на русском языке. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

21. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке.

22. Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с переводом на русский язык и заверены нотариально.

23. Представление заявителем документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Регламента, осуществляется при личном обращении в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

24. Заявление о предоставлении государственной услуги, направляемое в форме электронного документа, оформляется с применением электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

25. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов возлагается на заявителя.

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

26. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги формам, установленным приложениями 3-7 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, не в полном объеме;

несоответствие представленных заявителем документов сведениям, полученным в процессе проверки через систему межведомственного информационного взаимодействия;

наличие в представленных (полученных) документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, которые не заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

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

29. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления такого заявления в Управление.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Управления, месте его нахождения, графике работы;

обеспечена возможность беспрепятственного входа и выхода из здания, самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в Управлении и на официальном сайте Управления;

помещения для приема и регистрации заявлений, места для заполнения заявлений и оформления документов оснащаются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании;

помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

обеспечен допуск собаки-проводника;

обеспечено оборудованное на прилегающей к зданию территории место для парковки автотранспортных средств инвалидов;

при отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных

для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично в Управление или МФЦ, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением);

возможность подачи запроса на предоставление государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

обеспечение открытости деятельности Управления и общедоступности информационных ресурсов.

34. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

соблюдение сроков и стандартов предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

35. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

36. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - ЕПГУ.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

37. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления государственной услуги:

вариант 1: выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

вариант 2: переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

вариант 3: прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

вариант 4: исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;

вариант 5: выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Профилирование заявителя

38. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

39. Профилирование осуществляется:

- 1) личное обращение в Управление;
- 2) обращение в МФЦ;
- 3) почтовое отправление;
- 4) с использованием ЕПГУ.

40. По результатам полученных от заявителя ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждый из которых соответствует одному из вариантов предоставления государственной услуги.

41. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются Управлением на официальном сайте Управления.

Вариант 1 предоставления государственной услуги

42. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении.

43. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

44. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия приказа, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

45. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

46. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

47. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

48. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 3 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 51 настоящего Регламента, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 51 настоящего Регламента, которые не заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложение 3);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ об образовании;

документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) в случае различия фамилии, имени или отчества (при наличии), указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя, или документе об образовании;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

53. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя.

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

54. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

55. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления такого заявления в Управление.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

57. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов, находящихся в распоряжении:

Федеральной налоговой службы - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

58. Основанием для направления запросов является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 52 Регламента.

Срок направления запроса – в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении государственной

услуги.

59. Орган, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения, представляет в Управление результаты запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня, следующего за днем направления межведомственного запроса.

60. Перечень направляемых, запрашиваемых в межведомственном информационном запросе сведений с указанием их цели использования приведен в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

61. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 3 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 51 настоящего Регламента, в полном объеме;

соответствие представленных заявителем документов сведениям, полученным в процессе проверки через систему межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие в представленных (полученных) документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 51 настоящего Регламента, которые заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

представление документов, которые составлены не на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

62. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения Управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

63. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

64. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

65. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2 предоставления государственной услуги

66. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Управление.

67. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

68. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия приказа, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

69. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

70. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

71. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

72. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 4 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 75 настоящего Регламента, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 75 настоящего Регламента, которые не заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

74. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложение 4);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ об образовании;

документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) в случае различия фамилии, имени или отчества (при наличии), указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя, или документе об образовании;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

77. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

78. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

79. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления такого заявления в Управление.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов, находящихся в

распоряжении:

Федеральной налоговой службы - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

82. Основанием для направления запросов является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 76 Регламента.

Срок направления запроса – в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

83. Орган, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения, представляет в Управление результаты запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня, следующего за днем направления запроса.

84. Перечень направляемых, запрашиваемых в межведомственном информационном запросе сведений с указанием их цели использования приведен в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

85. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Регламента;

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 4 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 75 настоящего Регламента, в полном объеме;

соответствие представленных заявителем документов сведениям, полученным в процессе проверки через систему межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие в представленных (полученных) документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 75 настоящего Регламента, которые заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

представление документов, которые составлены не на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

86. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения Управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

87. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

88. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

89. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3 предоставления государственной услуги

90. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении.

91. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

92. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия приказа, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

93. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

94. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

95. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

96. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 5 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 99 настоящего Регламента, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 99 настоящего Регламента, которые не заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

97. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

98. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложение 5);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) в случае различия фамилии, имени или отчества (при наличии), указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя, или документе об образовании;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

101. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

102. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

103. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

104. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления такого заявления в Управление.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги

105. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 5 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 99 настоящего Регламента, в полном объеме;

отсутствие в представленных (полученных) документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 99 настоящего Регламента, которые заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

представление документов, которые составлены не на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

106. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения Управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

107. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

108. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

109. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4 предоставления государственной услуги

110. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной

услуги в Управлении.

111. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

112. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия приказа, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

113. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

114. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

115. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

116. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 6 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 119 настоящего Регламента, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверной либо искаженной информации;

представление копий документов, указанных в пункте 119 настоящего Регламента, которые не заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

118. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложение б);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, в котором допущена опечатка и (или) ошибка;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

121. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная

электронная подпись.

122. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

123. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

124. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления такого заявления в Управление.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

125. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 6 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 119 настоящего Регламента, в полном объеме;

представление копий документов, указанных в пункте 119 настоящего Регламента, которые заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

представление документов, которые составлены не на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

126. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения Управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

127. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

128. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

129. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 5 предоставления государственной услуги

130. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Управление.

131. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:
выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.

132. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Управления, содержащий следующие сведения: наименование Управления, наименование документа, дата принятия приказа, регистрационный номер, основания принятия решения, результат предоставления государственной услуги.

133. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

134. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

135. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, с использованием ЕПГУ.

136. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 7 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 139 настоящего Регламента, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверной либо искаженной

информации;

представление копий документов, указанных в пункте 139 настоящего Регламента, которые не заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

представление документов, которые составлены не на русском языке и не переведены на русский язык и (или) данный перевод не заверен нотариально.

137. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

138. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем личного обращения в Управление, МФЦ, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме (приложение 7);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

141. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

почтовое отправление - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, которая заверена нотариально или органами, выдавшими данный документ в установленном порядке;

на ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

142. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

143. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

144. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления такого заявления в Управление.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

145. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Управлением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие заявления о предоставлении государственной услуги форме, установленной приложением 7 настоящего Регламента;

представление документов, указанных в пункте 139 настоящего Регламента, в полном объеме;

представление копий документов, указанных в пункте 139 настоящего Регламента, которые заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке;

представление документов, которые составлены не на русском языке и переведены на русский язык и (или) данный перевод заверен нотариально.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

146. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения Управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев (либо отсутствия их подтверждения), предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

147. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

148. Результат предоставления государственной услуги может быть получен при личном обращении в Управление, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

149. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

150. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления настоящего Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Управления либо лицом, его замещающим.

151. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

152. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия

(бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

153. Проверки проводятся уполномоченными лицами Управления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

154. Нарушившие требования настоящего Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

155. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

156. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Управления.

157. Жалоба может быть направлена в форме электронного документа посредством ЕПГУ, официального сайта Управления, электронной почты Управления (e-mail: dv@admlr.lipetsk.ru), а также может быть направлена в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, подана при личном обращении в Управление.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и

организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги**

Таблица

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель:</p> <p>1) выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p> <p>2) переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p> <p>3) прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p> <p>4) исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p> <p>5) выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.</p>
1.	<p>Специалист в области ветеринарии (физическое лицо) обратился лично/ от имени которого обратился уполномоченный представитель</p>

Перечень общих признаков заявителей

Таблица

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель:</p> <p>1) выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p> <p>2) переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p> <p>3) прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;</p>

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги;		
5) выдача дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии либо отказ в предоставлении государственной услуги.		
1.	Категория заявителя	Специалист в области ветеринарии (физическое лицо) обратился лично/ от имени которого обратился уполномоченный представитель

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося
уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему
государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории
Липецкой области

№ _____ от _____

Выдано: Индивидуальный предприниматель _____, ИНН
_____, ОГРНИП _____, на осуществление ветеринарной деятельности
по адресу: _____.
ОКВЭД: _____.

Начальник управления

Ф.И.О.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области

Начальнику управления ветеринарии
Липецкой области

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество заявителя,
проживающего(ей) по адресу:

_____ ИНН _____

_____ ОГРНИП _____

_____ паспорт серия _____ № _____

_____ выдан _____

_____ «__» _____ г.

_____ Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося
уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему
государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории
Липецкой области

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве специалиста в области
ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и
организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы
Российской Федерации, занимающегося предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области, по
следующему _____ адресу:

(указать адрес (адреса) места осуществления предпринимательской деятельности)

по оказанию следующих ветеринарных услуг:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

К заявлению прилагаю:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (места пребывания), контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю

(наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области в области ветеринарии)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для регистрации меня в качестве специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

« » _____ 20 г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и

организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области

Начальнику управления ветеринарии
Липецкой области

 фамилия, имя, отчество

 фамилия, имя, отчество заявителя,
проживающего(ей) по адресу:

 ИНН _____

 ОГРНИП _____

 паспорт серия _____ № _____

 выдан _____

 «__» _____ г.

 Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области

Прошу переоформить свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области,

 (номер, дата выдачи свидетельства)

В СВЯЗИ С

 (изменение фамилии и (или) имени и (или) отчества; изменение адреса места жительства; изменение адреса места осуществления предпринимательской деятельности)

К заявлению прилагаю:

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (места пребывания), контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю

(наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области в области ветеринарии)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для переоформления свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области
Начальнику управления ветеринарии
Липецкой области

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество заявителя,
проживающего(ей) по адресу:

ИНН _____
ОГРНИП _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____

«__» _____ г.
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области

Прошу прекратить действие свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области,

(номер, дата выдачи свидетельства)

В СВЯЗИ С

(указать причину/без указания причины)

с _____
(указать дату фактического прекращения деятельности)

К заявлению прилагаю:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Приложение :

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (места пребывания), контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и

выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области в области ветеринарии)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для прекращения действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области
Начальнику управления ветеринарии
Липецкой области

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество заявителя,
проживающего(ей) по адресу:

ИНН _____

ОГРНИП _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

«__» _____ г.

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области,

_____ (номер, дата выдачи свидетельства)

в связи с

_____ (указать причину)

К заявлению прилагаю:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (места пребывания), контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области в области ветеринарии)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться

для прекращения действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

« » 20 г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области
Начальнику управления ветеринарии
Липецкой области

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество заявителя,
проживающего(ей) по адресу:

ИНН _____
ОГРНИП _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____

« » г.

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области

Прошу выдать дубликат свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области,

(номер, дата выдачи свидетельства)

В СВЯЗИ С

(указать причину)

К заявлению прилагаю:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Приложение :

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (места пребывания), контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю

(наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области в области ветеринарии)

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для прекращения действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

« » 20 г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О.)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов
в области ветеринарии, не являющихся
уполномоченными лицами органов и
организаций, входящих в систему
Государственной ветеринарной
службы Российской Федерации,
занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии
на территории Липецкой области

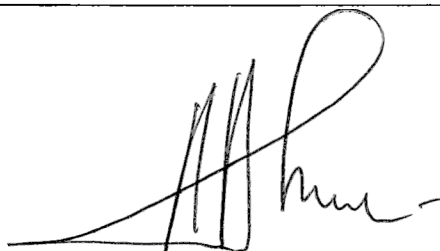
Перечень
направляемых, запрашиваемых в межведомственном информационном
запросе сведений, цели их использования

Таблица

№ п/п	Наименование информационного запроса
1.	<p>Получение выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Федеральная налоговая служба)</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН, фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения: наличие или отсутствие статуса индивидуального предпринимателя, вид осуществляемой экономической деятельности.</p> <p>Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение статуса индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.</p>

»

Начальник управления



М.М. Андреев