Агентство ветеринарии Ульяновской области
10.11.2026
ПР-16/9

АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 ноября 2026 г. № 9-пр

Экз. №_____

г.Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация 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 Ульяновской области»

В соответствии с частью 3 статьи 1.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация 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 Ульяновской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 16.12.2022 № 11-пр «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация 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 Ульяновской области»;

приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 06.03.2023 № 4-пр «О внесении изменений в приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 16.12.2022 № 11»;

приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 02.05.2023 № 5-пр «О внесении изменений в приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 16.12.2022 № 11-пр»;

приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 18.12.2025 № 6-пр «О внесении изменений в приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 16.12.2022 № 11-пр».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель – главный государственный
ветеринарный инспектор Ульяновской области Н.И. Пелевина

УТВЕРЖДЁН
приказом Агентства ветеринарии
Ульяновской области
от _____№_____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация 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 Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация 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 Ульяновской области» (далее - Агентство, Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, имеющим высшее или среднее ветеринарное образование, не являющимся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации (далее — уполномоченные лица органов госветслужбы РФ), зарегистрированным в установленном законодательством порядке в качестве индивидуальных предпринимателей на территории Ульяновской области (далее — заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее — представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Регистрация 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 Ульяновской области.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Агентством ветеринарии Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов госветслужбы РФ, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Ульяновской области (далее — свидетельство):

свидетельство;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства;

2) в части переоформления свидетельства (в случаях изменения фамилии, имени, отчества заявителя, изменения адреса осуществления предпринимательской деятельности заявителя):

переоформленное свидетельство;

уведомление об отказе в переоформлении свидетельства;

3) в части прекращения действия свидетельства (в случаях прекращения осуществления предпринимательской или ветеринарной деятельности, приобретения заявителем статуса уполномоченного лица органов госветслужбы РФ):

уведомление о прекращении действия свидетельства;

уведомление об отказе в прекращении действия свидетельства;

4) в части выдачи дубликата свидетельства (в случае его утраты или порчи):

дубликат свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства;

5) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее — исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

2.3.3. Агентство вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части выдачи свидетельства, переоформления свидетельства и прекращения действия свидетельства: в Агентстве — 7 (семь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя; на Едином портале — 7 (семь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» — 7 (семь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2) в части выдачи дубликата свидетельства: в Агентстве — 7 (семь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» — 7 (семь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

3) в части исправления опечаток: в Агентстве — 5 (пять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» — 5 (пять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

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

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае

обращения заявителя непосредственно в Агентство или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в случае обращения непосредственно в Агентство или через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в день обращения. В режиме реального времени регистрация происходит при завершении подачи заявления посредством Единого портала.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Агентства), а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Агентства, а также на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10.1. Исчерпывающие перечни документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.10.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 5 и приложении № 6 к Административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при обращении в Агентство являются:

1) личность заявителя (представителя заявителя) не установлена при личном посещении (отсутствует документ, удостоверяющий личность);

2) истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), на дату подачи документов;

3) полномочия представителя заявителя не подтверждены надлежащим образом;

4) наличие в заявлении технических ошибок (опечаток) либо незаполнение всех полей (разделов, граф), предусмотренных формами заявлений, приведёнными в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему Административному регламенту;

5) документы составлены на иностранном языке и не имеют надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

6) представленные документы содержат не заверенные в установленном законодательством порядке подчистки, приписки и исправления текста.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

В части выдачи свидетельства:

1) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) сведений о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя либо наличие в ЕГРИП сведений о прекращении заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя на дату рассмотрения заявления;

2) отсутствие в ЕГРИП сведений о регистрации за заявителем кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, относящихся к ветеринарной деятельности;

3) выявление факта отсутствия у заявителя высшего или среднего ветеринарного образования (по результатам проверки сведений, содержащихся в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, полученных в электронной форме, либо путём направления официального запроса на бумажном носителе);

4) заявитель относится к специалистам, являющимся уполномоченными лицами органов госветслужбы РФ;

5) адрес, по которому осуществляется предпринимательская (ветеринарная) деятельность заявителя, расположен не на территории Ульяновской области.

В части переоформления свидетельства:

1) сведения, представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным Агентством в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия из ЕГРИП либо ЕГР ЗАГС;

2) заявление не соответствует установленной форме.

В части прекращения действия свидетельства:

1) наличие в ЕГРИП сведений о прекращении заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя до момента подачи заявления;

2) представление заявителем недостоверных сведений о прекращении осуществления предпринимательской или ветеринарной деятельности.

В части выдачи дубликата свидетельства:

факт выдачи первоначального свидетельства Агентством ветеринарии Ульяновской области не подтвержден по данным информационных систем.

В части исправления опечаток:

сведения, представленные заявителем, не подтверждают факт допущенной ошибки или опечатки в ранее выданном свидетельстве.

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

2.11.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категорий (признаков) заявителя приведён в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.12.2. Для предоставления государственной услуги используются Единый портал, ГИС «АИС МФЦ», ЕСМЭВ.

2.12.3. Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и Агентством в части подачи заявления и получения результата предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

В ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги Агентством. Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя (1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д);

2) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д);

3) межведомственное информационное взаимодействие (1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д);

5) предоставление результата государственной услуги (1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале (за исключением случаев отсутствия у заявителя либо его представителя учетной записи на Едином портале).

4.2. В случае отсутствия у заявителя или его уполномоченного представителя учетной записи на Едином портале, информирование осуществляется иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации (почтовым отправлением, по адресу электронной почты

либо по контактному абонентскому номеру телефонной связи, указанным в заявлении).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. **ГИС «АИС МФЦ»** — автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области;
2. **Документ, удостоверяющий личность** — паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации документом, удостоверяющим личность гражданина;
3. **Единый портал (ЕПГУ)** — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
4. **ЕГР ЗАГС** — Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
5. **ЕГРИП** — Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
6. **ЕСИА** — федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
7. **ЕСМЭВ** — Единая система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области;
8. **ОГКУ «Правительство для граждан»** — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области;
9. **Рособрнадзор** — Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;
10. **ФНС России** — Федеральная налоговая служба.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Выдача свидетельства	Заявитель - самостоятельно	1А
		Представитель заявителя	2А
2.	Переоформление свидетельства	Заявитель - самостоятельно	1Б
		Представитель заявителя	2Б
3.	Прекращение действия свидетельства	Заявитель - самостоятельно	1В
		Представитель заявителя	2В
4.	Выдача дубликата свидетельства	Заявитель - самостоятельно	1Г
		Представитель заявителя	2Г
5.	Исправление опечаток	Заявитель - самостоятельно	1Д
		Представитель заявителя	2Д

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа	Способ предоставления / условия представления	Идентификатор
1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	При личном обращении заявитель предъявляет оригинал документа. При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ представление документа на бумажном носителе или в виде электронного образа (скана) не требуется, сведения подтверждаются автоматически путем использования подтвержденной учетной записи в ЕСИА.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д
1.2.	Документ об образовании и (или) о квалификации, документ об обучении, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Представляется заявителем самостоятельно в случае получения ветеринарного образования за пределами Российской Федерации.	1А, 2А
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность,	Обязательно при подаче заявления и документов уполномоченным	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д

	оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации)	представителем заявителя. При подаче через ЕПГУ прикрепляется файл электронной доверенности либо скан-копия бумажной доверенности.	
1.4.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	При личном обращении представитель заявителя предъявляет оригинал документа. При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ представление документа на бумажном носителе или в виде электронного образа (скана) не требуется, сведения о личности представителя подтверждаются автоматически путем использования подтвержденной учетной записи в ЕСИА.	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д
1.5.	Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Представляются заявителем самостоятельно при изменении персональных данных за пределами Российской Федерации.	1Б, 2Б
1.6.	Оригинал свидетельства, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки	Представляется заявителем на бумажном носителе для аннулирования и исправления	1Д, 2Д

		опечаток и (или) ошибок.	
1.7.	Документ, удостоверяющий личность, диплом или иные документы личного хранения, содержащие верные сведения	Представляются заявителем самостоятельно для подтверждения наличия технической ошибки или опечатки в ранее выданном результате услуги.	1Д, 2Д
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
2.1.	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Выписка из ЕГРИП	Запрашивается Агентством самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия через ЕСМЭВ в ФНС России.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д
2.2.	Документ об образовании и (или) о квалификации, документ об обучении, об ученых степенях и ученых званиях, выданный на территории Российской Федерации	При отсутствии документа Агентство осуществляет проверку сведений самостоятельно на официальном сайте Рособрнадзор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо путем направления официального запроса на бумажном носителе.	1А, 2А
2.3.	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о заключении/расторжении брака, перемене имени)	Запрашиваются Агентством самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия через ЕСМЭВ в ЕГР ЗАГС при несовпадении данных диплома	1Б, 2Б

		и документа, удостоверяющего личность.	

Примечания:

1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала состав документов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, полностью синхронизируется с интерактивной формой-концентратором услуги.

2. Электронные документы (электронные образы документов), прикладываемые заявителем (представителем) на Едином портале, формируются в следующих форматах:

текстовые документы и электронные таблицы — PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT;

графические изображения (скан-копии, фотографии) — JPEG, JPG, PNG, BMP, TIFF.

3. Максимальный размер одного прикрепляемого файла на Едином портале не должен превышать 5 Мб. Все загружаемые документы должны быть пригодны для чтения, текст и реквизиты должны быть четко различимы.

4. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Приложения, запрашиваются Агентством самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не являются обязательными для прикрепления заявителем на Едином портале. Заявитель может приложить электронные образы данных документов по собственной инициативе для ускорения процедуры рассмотрения заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Наименование основания	Содержание основания для отказа или приостановления	Идентификатор
1	Основания для отказа в приёме заявления и документов	Личность заявителя или представителя заявителя не установлена при личном посещении (отсутствует или истёк срок действия документа, удостоверяющего личность).	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д
2	Основания для отказа в приёме заявления и документов	Полномочия представителя заявителя не подтверждены надлежащим образом (отсутствует доверенность).	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д
3	Основания для отказа в приёме заявления и документов	Заявление содержит технические ошибки (опечатки) либо в заявлении не заполнены все поля (разделы, графы), предусмотренные формами заявлений в приложениях к настоящему Административному регламенту.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д
4	Основания для отказа в приёме документов	Документы составлены на иностранном языке и не имеют надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д

5	Основания для отказа в приёме документов	Представленные документы содержат не заверенные в установленном законодательством порядке подчистки, приписки и исправления текста.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д
6	Основания для отказа в приёме заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан»	Непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, либо представление документа, удостоверяющего личность, срок действия которого истёк.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г, 1Д, 2Д
7	Основания для отказа в приёме заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан»	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (истёк срок действия доверенности).	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д
8	Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	—
9	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Отсутствие в ЕГРИП сведений о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя либо наличие в ЕГРИП сведений о прекращении заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя на дату рассмотрения заявления.	1А, 2А

10	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Отсутствие в ЕГРИП сведений о регистрации за заявителем кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, относящихся к ветеринарной деятельности.	1А, 2А
11	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Выявление факта отсутствия у заявителя высшего или среднего ветеринарного образования (по результатам проверки сведений, содержащихся в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, полученных в электронной форме, либо путём направления официального запроса на бумажном носителе);	1А, 2А
12	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Заявитель относится к специалистам, являющимся уполномоченными лицами органов госветслужбы РФ.	1А, 2А
13	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Адрес, по которому осуществляется предпринимательская (ветеринарная) деятельность заявителя, расположен за пределами территории Ульяновской области.	1А, 2А
14	Основания для отказа в предоставлении	Сведения, представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным	1Б, 2Б

	государственной услуги	Агентством в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия из ЕГРИП либо ЕГР ЗАГС.	
15	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Поданное заявление по форме не соответствует установленным требованиям настоящего Административного регламента.	1Б, 2Б
16	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Наличие в ЕГРИП сведений о прекращении заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя до момента подачи заявления.	1В, 2В
17	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Представление заявителем недостоверных сведений о прекращении осуществления предпринимательской или ветеринарной деятельности.	1В, 2В
18	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Факт выдачи первоначального свидетельства Агентством не подтвержден по данным информационных систем.	1Г, 2Г
19	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Сведения, представленные заявителем, не подтверждают факт допущенной ошибки или опечатки в ранее выданном свидетельстве.	1Д, 2Д

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

В Агентство ветеринарии Ульяновской области

от индивидуального предпринимателя

_____
(Ф.И.О. полностью)
Адрес места жительства: _____
_____
Адрес осуществления деятельности: _____
_____
Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____
_____
«___» _____ ____ г. код подразделения _____
контактный абонентский номер телефонной связи:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги (выдача, переоформление, дубликат, прекращение действия свидетельства)

Прошу предоставить государственную услугу в части:
_____
(указать необходимое: выдача свидетельства / переоформление / выдача дубликата / прекращение)

СВЕДЕНИЯ О РАНЕЕ ВЫДАННОМ СВИДЕТЕЛЬСТВЕ (заполняется в случае переоформления, выдачи дубликата или прекращения действия):
Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии № _____
от «___» _____ _____ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (заполняется в случае подачи представителем):
Ф.И.О. представителя:
_____
ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ: серия _____ номер _____
выдан _____
_____
«___» _____ ____ г. код подразделения _____

АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА/ПРЕБЫВАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ:

_____

_____

_____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

(наименование, номер, дата выдачи доверенности)

Контактный абонентский номер телефонной связи: _____

Способ предоставления результата государственной услуги (выбрать один вариант):

[ ] на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в Агентство ветеринарии Ульяновской области;

[ ] на бумажном носителе в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»);

[ ] на бумажном носителе почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении.

Приложение (перечень направляемых документов):

1. _____
2. _____

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: Все поля (разделы, графы) настоящего заявления являются обязательными для заполнения заявителем (представителем заявителя). Раздел «Сведения о представителе заявителя» заполняется в обязательном порядке только в случае подачи заявления и документов уполномоченным представителем заявителя. Незаполнение всех полей либо указание в них недостоверных (ошибочных) сведений является основанием для отказа в приёме заявления и документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

В Агентство ветеринарии Ульяновской области

от индивидуального предпринимателя

_____
(Ф.И.О. полностью)
Адрес места жительства: _____
_____
Адрес осуществления деятельности: _____
_____
Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____
_____
«___» _____ ____ г. код подразделения _____
контактный абонентский номер телефонной связи:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прошу исправить техническую ошибку (опечатку, ошибку), допущенную в ранее выданном документе:

_____
(наименование документа, номер реестровой записи, дата выдачи)

В поле/графе: _____
вместо ошибочного текста: _____
указать правильный текст: _____

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (заполняется в случае подачи представителем):
Ф.И.О. представителя:
_____
ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ: серия _____ номер _____ выдан _____
_____

«___» _____ ____ г. код подразделения _____

АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА/ПРЕБЫВАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ:

_____

_____

Документ, подтверждающий полномочия: _____

(наименование, номер, дата выдачи доверенности)

Контактный абонентский номер телефонной связи:_____

Способ предоставления результата государственной услуги (выбрать один вариант):

[ ] на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в Агентство ветеринарии Ульяновской области;

[ ] на бумажном носителе в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»);

[ ] на бумажном носителе почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении.

Приложение (документы, содержащие верные сведения):

1. Оригинал документа, содержащий опечатку.

2. _____

«___» _____ 20___ _____ /_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: Все поля (разделы, графы) настоящего заявления являются обязательными для заполнения заявителем (представителем заявителя). Раздел «Сведения о представителе заявителя» заполняется в обязательном порядке только в случае подачи заявления и документов уполномоченным представителем заявителя. Незаполнение всех полей либо указание в них недостоверных (ошибочных) сведений является основанием для отказа в приёме заявления и документов.