



СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 25 сентября 2025 г.

Регистрационный № 152400024

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 25 » сентября 2025 г.

№ 44 -од

г. Иваново

Об утверждении Административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 № 1228, постановлением Правительства Ивановской области от 27 июня 2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

2. Признать утратившими силу:

- приказ службы ветеринарии Ивановской области от 05.04.2022 № 22-од «Об утверждении Административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»;

- приказ службы ветеринарии Ивановской области от 21.06.2022 № 52-од «О внесении изменений в приказ службы ветеринарии Ивановской области от 05.04.2022 № 22-од «Об утверждении Административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»;

- приказ службы ветеринарии Ивановской области от 02.11.2023 № 87-од «О внесении изменений в приказ службы ветеринарии Ивановской области от

05.04.2022 № 22-од «Об утверждении Административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»;

- приказ службы ветеринарии Ивановской области от 03.12.2024 № 75-од «О внесении изменений в приказ службы ветеринарии Ивановской области от 05.04.2022 № 22-од «Об утверждении Административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»;

- - приказ службы ветеринарии Ивановской области от 30.01.2025 № 6-од «О внесении изменений в приказ службы ветеринарии Ивановской области от 05.04.2022 № 22-од «Об утверждении Административного регламента службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы



Е.В. Курочкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
службы ветеринарии Ивановской области по предоставлению
государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги (далее - государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителя, а также порядок взаимодействия службы ветеринарии Ивановской области (далее - служба) с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются специалисты в области ветеринарии, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии (далее - заявитель).

Под специалистами в области ветеринарии понимаются физические лица с высшим или средним ветеринарным образованием.

От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель (далее - представитель заявителя), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется гражданам:

- а) непосредственно должностными лицами службы ветеринарии Ивановской области при личном обращении граждан;
- б) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты;
- в) посредством средств массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах службы;
- г) путем проведения встреч с населением (сходов граждан);
- д) путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте службы (www.vet.ivanovoobl.ru) и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее — ЕПГУ).

1.3.2. На сайте службы размещаются следующие документы и информация:

- а) полное наименование и почтовый адрес службы;
- б) номера телефонов структурных подразделений службы;
- в) режим работы службы;
- г) текст Административного регламента с приложениями.

1.3.3. На информационных стендах, в памятках, размещаемых в свободном доступе для посетителей в помещении службы, отражается следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги;
- б) извлечения из текста Административного регламента с приложениями;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- д) схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;
- е) сведения о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
- ж) порядок получения консультаций по вопросам получения государственной услуги;
- з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

1.3.4. Изменения в информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещенную в соответствии с пунктом 1.3.3 подраздела 1,3 раздела 1 настоящего Административного регламента, должны своевременно, не позднее 3 дней со дня изменения, вноситься должностными лицами, ответственными за ее обновление.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы службы сообщаются по телефонам, а также размещаются на вывесках при входе в здание, на информационных стендах.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги - «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области».

2.1.2. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области;
- переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области;
- прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области.

—

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом исполнительной власти, непосредственно представляющим государственную

услугу, является служба ветеринарии Ивановской области.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, предоставляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Федеральной нотариальной палатой, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.2.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Ивановской области.

2.2.5. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2.6. Должностные лица, участвуют в предоставлении государственной услуги по заявлению заявителя (представителя заявителя), представленному лично, направленному в письменном виде по почте, а также в электронном виде через ЕПГУ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

б) переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области;

в) решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

г) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.3.2. Сведения о предоставлении государственной услуги, указанной в подпунктах а) и б) пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента выдачи свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области, подлежат обязательному размещению в Реестре специалистов в области ветеринарии, опубликованном на официальном сайте службы с информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.3.3. Способы направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе либо почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать семи рабочих дней с момента приема документов, независимо от способа предоставления.

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления подуслуги по выдаче свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области заявитель самостоятельно представляет:

а) заявление о регистрации специалиста по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе либо почтовым отправлением.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени

заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 30 сентября 2020 года N 227 "Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме".

2.6.1.1. В рамках межведомственного взаимодействия службой запрашиваются следующие документы:

- а) документ о высшем или среднем ветеринарном образовании;
- б) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащие информацию о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и видах его деятельности;
- в) информация о действительности документа, удостоверяющего личность;
- г) сведения о нотариальной доверенности в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте.

2.6.2. Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области производится в следующих случаях:

- перемена фамилии, имени или отчества;
- исправление технических ошибок и (или) опечаток;
- изменение адреса фактического осуществления предпринимательской деятельности.

2.6.2.1. Для предоставления подуслуги по переоформлению свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области заявитель самостоятельно представляет:

- а) заявление о переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе либо почтовым отправлением.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 30 сентября 2020 года N 227 "Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме".

2.6.2.2. В рамках межведомственного взаимодействия службой запрашиваются следующие документы:

- а) сведения о перемене фамилии, имени, отчестве;
- б) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей,

содержащие информацию о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и видах его деятельности;

в) информация о действительности документа, удостоверяющего личность;

г) сведения о нотариальной доверенности в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте.

2.6.3. Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области производится в следующих случаях:

- прекращение осуществления предпринимательской деятельности;

- прекращение ветеринарной деятельности;

- прекращение осуществления предпринимательской деятельности на территории Ивановской области;

- приобретение статуса уполномоченного лица органа и (или) организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

2.6.3.1. Для предоставления под услуги по прекращению действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области заявитель самостоятельно представляет:

а) заявление о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе либо почтовым отправлением;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 30 сентября 2020 года N 227 "Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме".

2.6.3.2. В рамках межведомственного взаимодействия службой запрашиваются следующие документы:

а) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащие информацию о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и видах его деятельности;

б) информация о действительности документа, удостоверяющего личность;

в) сведения о нотариальной доверенности в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте.

2.6.4. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента представляются в службу лично, на бумажном носителе (по почте заказным письмом или непосредственно в службу) или в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.6.5. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;
- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- г) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- е) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов принимается начальником (заместителем начальника) службы по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

2.7.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведён в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) подуслуги "Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области":

- а) заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за государственной услугой;
- б) заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;
- в) адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Ивановской области;
- г) заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему

Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

д) не подтверждено наличие среднего или высшего ветеринарного образования.

2) подуслуги "Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области":

а) заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за государственной услугой;

б) заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

в) не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя;

г) новый адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Ивановской области;

д) не подтвержден факт допущения технической ошибки, опечатки для переоформления свидетельства специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

3) подуслуги "Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской на территории Ивановской области":

а) не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности;

в) не подтверждены сведения о приобретении специалистом статуса уполномоченного органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

г) не подтверждены сведения о прекращении предпринимательской деятельности на территории Ивановской области.

2.8.2. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.9. Перечень оснований для приостановления, прекращения предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги и при получении результата ее предоставления

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

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступившие в службу при личном обращении заявителя, по почте, посредством ЕПГУ проводится в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу заявления и других документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.13.2. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или нерабочий праздничный день, регистрация заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днём.

2.13.3. В случае наличия оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо не позднее следующего за днём поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение должно быть достаточно освещено.

2.14.2. Центральный вход в здание органа, предоставляющего государственную услугу, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение);
- в) график приема граждан.

2.14.3. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения.

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

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида собственник помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.5. Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

а) номера кабинки (кабинета);

б) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных уполномоченного органа, принтером и сканером.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения полной, актуальной и доступной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ;

в) возможность обращения за получением государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

г) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги в помощью ЕПГУ;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) удовлетворенность получателей государственной услуги качеством предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

в) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

- г) отсутствие очередей при приёме и выдаче документов заявителям;
- д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия (бездействие) должностных лиц, на несоблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие доступности государственной услуги и информации.
- е) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц службы, принимаемых (совершённых) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ.

2.16.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтверждённой учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

2.16.3. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги в службу. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.16.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (заместителя начальника) службы.

2.16.5. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в порядке, указанном в заявлении предусмотренным подпунктом а) пункта 2.6.1, подпунктом а) пункта 2.6.2.1, подпунктом а) пункта 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

3.1. Перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача результата предоставления услуги (в соответствии со способом направления результата государственной услуги).

3.2. Проверка документов и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в службу заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента и приложении 1 к Административному регламенту.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист группы государственного надзора в сфере обращения с животными (далее — должностное лицо).

3.2.3. При личном обращении заявитель (представитель заявителя) предъявляет должностному лицу паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Должностное лицо устанавливает предмет обращения и выполняет следующие действия:

- проверяет паспортные данные заявителя (в случае личного обращения);
- проверяет соответствие документов перечню согласно пунктов 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента и приложению № 1 к Административному регламенту;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента и приложении № 2 к Административному регламенту, должностное лицо в течение одного рабочего дня направляет заявителю решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет один рабочий день.

3.2.6. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги и передача ему документов.

3.3 Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги пакета зарегистрированных документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист группы государственного надзора в сфере обращения с животными (далее — должностное лицо).

3.3.3. Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.3.4. Должностное лицо:

- готовит межведомственный запрос в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о представлении таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- после поступления в службу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует их на бумажном носителе и приобщает их к пакету документов.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более трёх рабочих дней.

3.3.6. Критерии принятия решений:

- о необходимости подготовки и направления запросов - отсутствие в службе документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов;

- о способе направления запросов - наличие (отсутствие) технической возможности направления запросов в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия) и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие пакета зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист группы государственного надзора в сфере обращения с животными (далее — должностное лицо).

3.4.3. Должностное лицо проводит проверку соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги.

3.4.4. При положительном результате проведенной проверки заявления и документов, должностным лицом принимается решение о подготовке проекта свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области, либо проекта решения о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области.

3.4.5. При наличии неполных или недостоверных сведений в заявлении и документах, представленных заявителем, должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа, которое подписывается начальником (заместителем начальника) службы и направляется заявителю в том числе в форме электронного документа.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Критерием принятия решений является наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.8. Результатом выполнения административного действия является подготовка проекта результата предоставления государственной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении услуги

3.5.1. Основанием для начала данного административного действия является проект результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист группы государственного надзора в сфере обращения с животными (далее — должностное лицо).

3.5.3. Должностным лицом принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги и формируется решение о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Результатом выполнения административного действия являются оформление результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.6. Выдача результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала данного административного действия является оформление результата предоставления государственной услуги в соответствии с разделом 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист группы государственного надзора в сфере обращения с животными (далее — должностное лицо).

3.6.3. Должностное лицо выдает заявителю результат предоставления государственной услуги в порядке, указанном в заявлении предусмотренным подпунктом а) пункта 2.6.1, подпунктом а) пункта 2.6.2.1, подпунктом а) пункта 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.4. При обращении заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ, результат предоставления госуслуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа. Вместе с результатом предоставления госуслуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления госуслуги на бумажном носителе при личном обращении в службу.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий дня.

4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

4.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) автоматическое заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в службу посредством ЕПГУ.

4.2. Должностное лицо службы обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица службы, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Должностное лицо службы:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 4.2 настоящего подраздела.

4.4 Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в службу.

4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

5.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в службу с заявлением с приложением документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Административного регламента.

5.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7.1 раздела 2.7 настоящего Административного регламента.

5.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

5.3.1 Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в службу с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

5.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 5.3.1 пункта 5.3 настоящего раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

5.3.3. Должностное лицо службы обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

5.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 5.3.1 пункта 5.3 настоящего раздела

Приложение № 1
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Наименование подуслуги и способ подачи заявления	Категория заявителя	Исчерпывающий перечень документов
1	Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью Способ подачи запроса: на бумажном носителе или через ЕПГУ	Специалист в области ветеринарии, не являющийся уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающийся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии	- заявление о регистрации специалиста; - документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу); - документ о высшем или среднем ветеринарном образовании (по собственной инициативе); - сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по собственной инициативе);
2	Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющийся уполномоченным лицом	Специалист в области ветеринарии, не являющийся уполномоченным лицом	- заявление о переоформлении свидетельства о регистрации специалиста; - документ, удостоверяющий личность

	области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью Способ подачи запроса: на бумажном носителе или через ЕПГУ	органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающийся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии	заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу); - документ о перемене фамилии, имени, отчестве (по собственной инициативе); - сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по собственной инициативе);
3	Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью Способ подачи запроса: на бумажном носителе или через ЕПГУ	Специалист в области ветеринарии, не являющийся уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающийся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии	- заявление о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста; - документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу); - сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по собственной инициативе);

Приложение № 2
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги

№	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1	Государственная услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области»	- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); - подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; - неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; - представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 подраздела 2.6 раздела 2

		настоящего Административного регламента
2	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
	Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области	- заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за государственной услугой; - заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность; - адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Ивановской области; - заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации; - не подтверждено наличие среднего или высшего ветеринарного образования.
	Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области	- заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за государственной услугой; - заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность; - не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя; - новый адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории Ивановской области; - не подтвержден факт допущения технической ошибки, опечатки для переоформления свидетельства специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью
	Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской на территории Ивановской области	- не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; - не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности; - не подтверждены сведения о приобретении специалистом статуса уполномоченного органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации; - не подтверждены сведения о прекращении предпринимательской деятельности на территории Ивановской области
3	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
	Государственная услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области»	отсутствуют

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ,
ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

на осуществление ветеринарной деятельности по адресу: _____

_____ (адрес местонахождения объекта, где осуществляется предоставление государственных услуг)
Код ОКВЭД _____

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной
подписи/подпись

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,
наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

РЕШЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии,
занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № _____ от « ____ »
_____ 20__ г., в связи с _____ тем, что

(заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой/индивидуальный предприниматель не осуществляет ветеринарную деятельность/индивидуальный предприниматель не осуществляет ветеринарную деятельность на территории Ивановской области/ заявитель является уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации)
принято решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной
подписи/подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,
наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № _____ от « ____ »
_____ 20__ г., « ____ » _____ 20__ г. принято решение об отказе в предоставлении
услуги в связи с тем, что _____

(указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги: _____

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также
дополнительная информация)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги
после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной
подписи/подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту

В _____
(исполнительный орган государственной власти в Ивановской
области в области ветеринарии)

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____,
паспорт серии _____ № _____

выдан _____, дата

выдачи _____ г.,

ИНН _____

ОГРНИП _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области.

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

Прилагаю следующие документы (при наличии):

- 1)
- 2)

Даю своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный № _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов.

Приложение № 7
к Административному регламенту

В _____
(исполнительный орган государственной власти в Ивановской области в области ветеринарии)

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____,

паспорт серии _____ № _____

выдан _____, дата

выдачи _____ г.,

ИНН _____

ОГРНИП _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу переоформить свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области (реквизиты свидетельства) в связи с (указать причину).

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

Прилагаю следующие документы (при наличии):

- 1)
- 2)

Даю своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный № _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов.

Приложение № 8
к Административному регламенту

В _____
(исполнительный орган государственной власти в Ивановской области в области ветеринарии)

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____,

паспорт серии _____ № _____

выдан _____, дата

выдачи _____ г.,

ИНН _____

ОГРНИП _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу прекратить действие свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Ивановской области (указать реквизиты свидетельства) в связи с (указать причину).

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

Прилагаю следующие документы (при наличии):

1)

2)

Даю своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный № _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов _____ экз. _____ листов.

Приложение № 9
к Административному регламенту

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,
наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № _____ от «___» _____ 20__ г., «___» _____ 20__ г. принято решение об отказе в приёме документов в связи с тем, что _____

(указывается основание для отказа в приёме документов)

Разъяснение причин отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приёме документов, а также дополнительная информация)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной
подписи/подпись