



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июля 2026 года № 14

Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» главное управление ветеринарии Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление главного управления ветеринарии Рязанской области от 25 апреля 2022 г. № 22 «Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» на территории Рязанской области»;

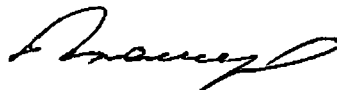
- постановление главного управления ветеринарии Рязанской области от 01 декабря 2022 г. № 57 «О внесении изменений в постановление главного управления ветеринарии Рязанской области от 25 апреля 2022 г. № 22 «Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» на территории Рязанской области»;

- постановление главного управления ветеринарии Рязанской области от 13 декабря 2023 г. № 35 «О внесении изменений в постановление главного управления ветеринарии Рязанской области от 25 апреля 2022 г. № 22 «Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» на территории Рязанской области» (в редакции постановления главного управления ветеринарии Рязанской области от 01.12.2022 № 57);

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя начальника главного управления ветеринарии Рязанской области Макарова С.А.

Начальник



М.А. Балакирев

**Административный регламент
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых главным управлением ветеринарии Рязанской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг
и в федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)»**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется главным управлением ветеринарии Рязанской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области;
- 2) переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области;
- 3) решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области;
- 4) решение об отказе в предоставлении услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления.

2.3.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Управлении – путем непосредственной выдачи заявителю (представителю заявителя);
- почтовым отправлением;
- на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Управление в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение о предоставлении государственной услуги (или об отказе в предоставлении государственной услуги) и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в п. 2.3.1. административного регламента.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов Управлением – в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов в Управление. Регистрация заявления, поданного через МФЦ, осуществляется Управлением в день поступления заявления и документов из МФЦ.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

2.7.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту, Управление в срок, не превышающий два рабочих дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к административному регламенту.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется

прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы.

2.8.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.8.3. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения

и самостоятельного передвижения;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.8.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме	да/нет	да
Наличие доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да

Наличие возможности подачи запроса на получение государственной услуги в электронной форме	да/нет	да
--	--------	----

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: МСЭДД, автоматизированная информационная система МФЦ, ЕПГУ.

2.10.3. Предоставление государственной услуги несовершеннолетним заявителям не предусмотрено.

2.10.4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» в предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ.

В МФЦ прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- прием у заявителя или его представителя заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Сотрудник МФЦ:

- в момент обращения разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядок и сроки передачи документов из МФЦ в Управление, сроки предоставления государственной услуги;

- в момент приема принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, проверяет комплектность документов, правильность их оформления;

- в случае взаимодействия в электронном виде: в момент приема формирует образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного специалиста МФЦ, оригиналы представленных документов возвращает заявителю, сформированный пакет документов, предоставленных заявителем, направляет по защищенным каналам связи с использованием МСЭДД в день обращения заявителя;

- при отсутствии технической возможности не позднее 2 рабочих дней после принятия заявления и документов, предоставленных заявителем, передает сформированный пакет документов, предоставленных заявителем, на бумажном носителе в Управление.

2.10.5. МФЦ отказывает заявителю (его представителю) в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в пункте 2.12.1 административного регламента, о чем заявителю выдается уведомление по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ не предусмотрена.

Выдача заявителю в МФЦ на бумажном носителе документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.10.7. Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтверждения учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется

заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Управление.

При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Сведения о формах запроса (заявления) приведены в приложении № 5 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- предоставление результата государственной услуги заявителю;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении в Управление;
- на ЕПГУ;
- в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление услуги).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к административному регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.2. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка специалистом Управления или МФЦ документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя. При подаче заявления через ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) предполагается установленной.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме запроса (заявления) и документов приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.4. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления в Управление или МФЦ.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Если документы, указанные в разделе 2 приложения № 3 к административному регламенту, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, Управление запрашивает данные документы

или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

3.4.3. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- сведений об изменении фамилии, имени и отчества заявителя – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;
- сведений о нотариальной доверенности – в Федеральную нотариальную палату;
- сведений об образовании заявителя – в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

3.4.4. Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Управлении.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Управлением.

3.5. Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

3.6.2. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) принимается в течение 4 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае направления межведомственных запросов решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) принимается Управлением в течение 2 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос.

3.7. Предоставление результата государственной услуги заявителю

3.7.1. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) независимо от выбранного заявителем способа получения.

3.7.2. Результат предоставления государственной услуги по формам, предусмотренным приложениями № 6, № 7, № 8 к административному регламенту, подписанный начальником Управления, направляется заявителю способами, указанными в пункте 2.3.3 административного регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на ЕПГУ Управление независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания государственной услуги заявителю через ЕПГУ.

3.7.3. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, если предоставление государственной услуги осуществляется через ЕПГУ.

4.2. Информирование заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ, о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, которые заявитель должен совершить при получении государственной услуги, может осуществляться должностным лицом Управления:

- по запросу заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи заявителя в заявлении).

Приложение № 1
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Государственная услуга – государственная услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области».
2. Административный регламент – регламент предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области».
3. Заявитель – индивидуальный предприниматель, претендующий на предоставление государственной услуги.
4. Представитель заявителя – лицо, представляющее интересы заявителя и обладающее соответствующими полномочиями.
5. Управление – главное управление ветеринарии Рязанской области.
6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к административному регламенту;
7. МФЦ, многофункциональный центр – государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».
8. МСЭДД – межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области на основе существующего программного обеспечения системы электронного документооборота «Дело».
9. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
10. ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.
11. Закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат государственной услуги: свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области		
1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	А
2	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Б
Результат государственной услуги: переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области		
1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	А
2	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Б
Результат государственной услуги: решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской области		
1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	А
2	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Б

Приложение № 3
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

№ п/п	Идентифи- каторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.1.	А – Б	заявление о предоставлении государственной услуги	в Управление – оригинал документа, в МФЦ – оригинал документа по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, на ЕПГУ – интерактивная форма	
1.2.	А – Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	в Управление – оригинал документа, в МФЦ – оригинал документа	В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных

				указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
1.3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	в Управление – оригинал документа, в МФЦ – оригинал документа	При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3
1.4.	А – Б	документ о среднем ветеринарном образовании и (или) документ о высшем ветеринарном образовании	в Управление – оригинал документа, в МФЦ – оригинал документа	предоставляется в случае отсутствия возможности получения сведений об образовании заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
2.1.	А – Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	в Управление – копия документа, в МФЦ – копия документа, на ЕПГУ – скан-копия документа	
2.2.	А – Б	сведения об изменении фамилии, имени и отчества	в Управление – оригинал документа,	

			в МФЦ – оригинал документа, на ЕПГУ – скан- копия документа	
2.3.	Б	сведения о нотариальной доверенности	в Управление – оригинал документа, в МФЦ – оригинал документа, на ЕПГУ – скан- копия документа	
2.4.	А – Б	сведения об образовании заявителя	в Управление – оригинал документа, в МФЦ – оригинал документа, на ЕПГУ – скан- копия документа	

Приложение № 4
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А – Б
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	А – Б
1.3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	А – Б
1.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А – Б
1.5.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном	Б

	законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов	
1.6.	Направление через ЕПГУ заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	А – Б
1.7.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А – Б
1.8.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	А – Б
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии		
3.1.1.	Заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой	А – Б
3.1.2.	Заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность	А – Б
3.1.3.	Адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории субъекта Российской Федерации, уполномоченный орган которого осуществляет регистрацию специалистов в области ветеринарии,	А – Б

	занимающихся предпринимательской деятельностью	
3.1.4.	Заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации	А – Б
3.1.5	Не подтверждено наличие среднего или высшего ветеринарного образования	А – Б
3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии		
3.2.1.	Заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой	А – Б
3.2.2.	Заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность	А – Б
3.2.3.	Не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя	А – Б
3.2.4.	Новый адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории субъекта Российской Федерации, уполномоченный орган которого осуществляет регистрацию специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью	А – Б
3.2.5.	Не подтвержден факт допущения технической ошибки, опечатки для переоформления свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии	А – Б
3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за решением о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии		
3.3.1.	Не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя	А – Б
3.3.2.	Не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности	А – Б

3.3.3.	Не подтверждены сведения о прекращении предпринимательской деятельности на территории субъекта Российской Федерации	А – Б
3.3.4.	Не подтверждены сведения о приобретении специалистом статуса уполномоченного лица органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации	А – Б

Приложение № 5
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

**Форма заявления
на предоставление государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»**

Дата подачи: _____
№ _____

Главное управление ветеринарии Рязанской области
(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Адрес проживания	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
СНИЛС	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	

Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Определение варианта предоставления услуги	
Какой уровень образования имеет заявитель?	
Изменялись фамилия, имя, отчество заявителя после получения документа об образовании?	
Сведения об объекте, где планируется осуществлять оказание ветеринарных услуг	
Наименование объекта	
Адрес местонахождения	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	
Способ получения результата	
Документы	

Приложение № 6
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

Форма свидетельства о регистрации

Главное управление ветеринарии Рязанской области

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

№ _____ от _____

Выдано: Индивидуальный предприниматель _____, ИНН _____,
ОГРНИП _____.

На _____ осуществление _____ ветеринарной _____ деятельности _____ по
адресу: _____.

Коды ОКВЭД: _____.

Начальник главного
управления ветеринарии
Рязанской области

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

Форма решения
о прекращении действия свидетельства о регистрации
специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области

Главное управление ветеринарии Рязанской области

Кому:
ИНН
Представитель
Контактные данные
представителя
Телефон
Адрес электронной почты

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

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса № _____,
зарегистрированного _____, принято решение о прекращении действия
свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии № _____ от
_____, в связи с:

_____.

Начальник главного
управления ветеринарии
Рязанской области

Сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

Форма решения
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Регистрация специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Рязанской области»

Главное управление ветеринарии Рязанской области

Кому:
ИНН
Представитель
Контактные данные
представителя
Телефон
Адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги «Регистрация специалистов
в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской
области»

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса № _____,
зарегистрированного _____, принято решение об отказе в
предоставлении услуги по следующим основаниям:

- _____
Разъяснение причин отказа: _____

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.

Начальник главного
управления
ветеринарии
Рязанской области

Сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к административному регламенту
главного управления ветеринарии Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии
на территории Рязанской области»

Форма решения
об отказе в приеме документов для предоставления услуги
«Регистрация специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Рязанской области»

Наименование учреждения

Кому:
ИНН
Представитель
Контактные данные
представителя
Телефон
Адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги «Регистрация специалистов
в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии на территории Рязанской
области»

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса № _____,
зарегистрированного _____, принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

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.

Руководитель
учреждения

Сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)