



## АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.II.2014

№ II35

*Об утверждении административного регламента предоставления департаментом ветеринарии администрации Владимирской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Губернатора области от 14.01.2013 №26 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом ветеринарии администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению регионального государственного ветеринарного надзора»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления департаментом ветеринарии администрации Владимирской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора области от 19.06.2009 №473 «Об утверждении административных регламентов исполнения департаментом ветеринарии администрации Владимирской области государственных функций».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по сельскому хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю.Орлова

Приложение  
к постановлению администрации  
области  
от 06.II.2014 № II35

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДЕПАРТАМЕНТОМ ВЕТЕРИНАРИИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ  
ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению департаментом ветеринарии администрации Владимирской области государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Заявителем государственной услуги является специалист в области ветеринарии, занимающийся предпринимательской деятельностью.

1.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе исполнения государственной услуги размещается:

на официальном сайте департамента ветеринарии администрации Владимирской области: [dv.avо.ru](http://dv.avо.ru);

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» – <http://rgu.avо.ru>.

1.4. Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, часах приема посетителей должностными лицами департамента ветеринарии администрации Владимирской области:

600017, г. Владимир, ул. Сакко и Ванцетти, 60,

контактные телефоны: (4922) 53-22-76, 33-54-02,

адрес электронной почты: E-mail: dep@veterinar33.elcom.ru,

на официальном сайте департамента ветеринарии администрации Владимирской области в сети Интернет – dv.avо.ru.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье,

Режим работы: с 9.00 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.00. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются:

по личному обращению;

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте.

Консультирование осуществляется ответственными работниками департамента по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

- о сроках и порядке предоставления государственной услуги;

- об адресах иных органов и организаций, участвующих в соответствии с настоящим регламентом в предоставлении государственной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

При поступлении письменного запроса о порядке предоставления государственной услуги ответственный сотрудник обязан предоставить исчерпывающую информацию на него в письменной форме в 30-дневный срок со дня регистрации запроса.

Информирование заинтересованных лиц о процедуре исполнения государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники подробно и в вежливой форме информируют о правилах предоставления государственной услуги.

По телефону должностные лица департамента дают исчерпывающую информацию по вопросам организации предоставления государственной услуги.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

По письменным обращениям ответ заявителю направляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

По электронной почте ответ заявителю направляется в течение 5 дней со дня получения обращения.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги можно получить устно:

по месту нахождения департамента: 600017, г. Владимир, ул. Сакко и Ванцетти, 60;

по телефонам: 53-22-76, 33-54-02.

Информация о местонахождении и графике работы департамента, о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещаются на официальном сайте департамента ветеринарии администрации Владимирской области и региональном Портале предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

1.6. На информационном стенде, расположенном в помещении департамента, размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте департамента ветеринарии администрации Владимирской области [dv.avо.ru](http://dv.avо.ru));

- сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, часах приема посетителей должностными лицами департамента;

- перечень необходимых документов для получения государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в получении государственной услуги;

- порядок досудебного обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги – осуществление регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Ответственным за предоставление государственной услуги является ведущий специалист-эксперт, юрист департамента ветеринарии администрации Владимирской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.2. Государственная услуга предоставляется департаментом ветеринарии администрации Владимирской области.

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

- Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 17 июня 1993 г., № 24, ст. 857);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Губернатора области от 19.12.2005 № 728 "О Положении о департаменте ветеринарии администрации Владимирской области" ("Владимирские ведомости", № 413 - 416, 28.12.2005);

- постановлением Губернатора области от 05.10.2006 № 678 "Об утверждении порядка регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области" ("Владимирские ведомости", № 212, 18.10.2006).

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является: регистрация специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получением заявителем свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

2.5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется в рабочих днях.

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня приема документов от заявителя.

2.6. Для принятия решения о регистрации заявитель предоставляет в департамент:

заявление на регистрацию согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту, заполненное от руки или машинным способом;

копии документов об образовании и квалификации;

копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

фотографию размером 3х4.

Копии документов, заверенные нотариусом, предоставляются с предъявлением оригинала.

В случае если заявитель не предоставил копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информация запрашивается уполномоченным государственным служащим по каналам системы межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ), почтой, курьером либо сочетанием указанных способов.

2.7. Департамент, предоставляющий данную государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, указанных в п.2.6. регламента, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Основанием для отказа в регистрации специалиста является представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

Максимальный срок регистрации заявления 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- соответствие санитарным правилам и нормам;

- соответствие требованиям пожарной безопасности;
- рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

- наличие средств связи;
- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Требования к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги:

- наличие административного регламента предоставления государственной услуги;

- наличие информации о графике работы по предоставлению государственной услуги;

- наличие сведений о специалистах, предоставляющих государственную услугу с указанием должности, фамилии, имени и отчества, времени приёма, номера кабинета;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- бланк заявления;

- наличие информации об органах, осуществляющих контроль и надзор за предоставлением государственной услуги;

- наличие информации о порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

2.14. Показателями доступности и качества государственной услуги уполномоченного органа являются возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;



- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников департамента.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.15. Предоставление департаментом государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта департамента ветеринарии и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» обеспечивается возможность представления формы заявления и информации о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга, информирование о месте получения государственной услуги и перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги.

В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

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

3.1. При оказании государственной услуги выполняется 3 административные процедуры:

- прием заявления на регистрацию в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области;
- оформление и выдача свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося

предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области.

3.2. Прием заявления на регистрацию в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в департамент ветеринарии области с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и приложенным к нему комплектом документов, необходимых для регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования представлены в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Специалист департамента ветеринарии администрации Владимирской области регистрирует поданные заявления в день их подачи в журнале входящей корреспонденции департамента и в течение 2 рабочих дней проверяет полноту и правильность оформления представленных документов.

О принятии документов в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет заявителя.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется выдачей заявителю расписки-уведомления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

В электронной форме административная процедура не предоставляется.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является наличие предоставленных заявителем заявления и пакета необходимых документов.

В течение 3 рабочих дней после регистрации поданного заявления от заявителя специалист департамента ветеринарии администрации Владимирской области осуществляет проверку документов на регистрацию в качестве специалиста в области ветеринарии.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется присвоением регистрационного номера приказу о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

В электронной форме административная процедура не предоставляется.

3.4. Оформление и выдача свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент ветеринарии с комплектом документов, необходимых для прохождения регистрации.

Специалист департамента ветеринарии администрации Владимирской области оформляет свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

Оформленное свидетельство подписывается директором департамента и заверяется печатью департамента.

Выдача свидетельства осуществляется заявителю непосредственно, не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о регистрации заявителя в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области.

Специалист департамента ветеринарии администрации Владимирской области, ответственный за оформление и выдачу свидетельств, уведомляет заявителя по телефону о возможности получения свидетельства.

Специалист, ответственный за оформление и выдачу свидетельств, проверяет правомочность заявителя и выдает заявителю свидетельство.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением подписи заявителя в получении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в специальном журнале согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Специалист, ответственный за оформление и выдачу свидетельств, вносит соответствующую запись в Реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области, в соответствии с приложением №2 к постановлению Губернатора области от 05.10.2006 №678 «Об утверждении Порядка регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области».

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Если свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Владимирской области, пришло в негодность или утрачено, заявителю по его письменному обращению выдается дубликат свидетельства.

Для выдачи дубликата свидетельства заявитель подает в департамент заявление в письменной форме с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства.

Специалист департамента ветеринарии администрации Владимирской области регистрирует заявление в день его подачи в журнале входящей корреспонденции департамента.

В день регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства, на основании имеющихся документов о ранее выданном свидетельстве специалист в срок, не превышающий 1 рабочий день, готовит заключение о выдаче дубликата свидетельства на утверждение и дубликат свидетельства на подпись директора департамента. При оформлении дубликата свидетельства в левой части лицевой стороны свидетельства производится запись «Дубликат», ниже делается запись «Выдан взамен свидетельства серии ... №...».

Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения и подписи дубликата свидетельства директором департамента, уведомляет заявителя по телефону о выдаче дубликата свидетельства.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства.

Дубликат свидетельства выдается на срок, не превышающий срока действия утраченного (испорченного) свидетельства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

В электронной форме административная процедура не предоставляется.

Дубликат свидетельства подписывается директором департамента и заверяется печатью департамента.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем директора департамента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

директором департамента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц комитета.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с ежегодным графиком проверок, утверждаемым директором департамента.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) заинтересованных лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.3. Специалисты департамента ветеринарии администрации Владимирской области, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов департамента ветеринарии администрации Владимирской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе ознакомиться в департаменте с материалами служебной проверки и нормативными актами департамента о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством оказания государственной услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в департамент ветеринарии, администрацию области или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

служащих департамента – директору департамента;

директора департамента и его заместителя - Губернатору области.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент ветеринарии принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по регистрации специалистов в  
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской  
деятельностью, департаментом ветеринарии администрации  
Владимирской области

В Департамент ветеринарии администрации  
Владимирской области

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

Паспорт серия \_\_\_ N \_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прилагаю следующие документы:

- 1) копии документов об образовании;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) фотографию размером 3 x 4.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.  
Документы приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего  
документы)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

-----  
(линия отрыва)

Расписка-уведомление  
Регистрационный N заявления \_\_\_\_\_  
Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов \_\_\_\_\_ экз. \_\_\_\_\_ листов.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по регистрации специалистов в  
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской  
деятельностью, департаментом ветеринарии администрации  
Владимирской области



**ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ**  
**СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ,**  
**ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НА ТЕРРИТОРИИ**  
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Серия ВО № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Предъявитель настоящего свидетельства зарегистрирован в Департаменте ветеринарии  
администрации Владимирской области

Место для  
фото

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

м.п.

Директор департамента \_\_\_\_\_

Свидетельство действительно на территории Владимирской области в течение трех лет

**КОРЕШОК СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА В ОБЛАСТИ**  
**ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**  
**НА ТЕРРИТОРИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Серия ВО № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Свидетельство выдано

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_



**Приложение № 3**  
**к административному регламенту предоставления**  
**государственной услуги по регистрации специалистов в**  
**области ветеринарии, занимающихся предпринимательской**  
**деятельностью, департаментом ветеринарии администрации**  
**Владимирской области**

**СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ**

регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью

№ п/п	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес осуществления предпринимательской деятельности	Серия и номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Подпись о получении свидетельства

**Приложение № 4**  
к административному регламенту предоставления государственной  
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,  
занимающихся предпринимательской деятельностью,  
департаментом ветеринарии администрации Владимирской области

**Блок – схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

