



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

Симферополь

«04» октября 2023 г.

№ 393

*О внесении изменений в приказ
Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от 28 июля 2015 года № 242*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»,
приказываю:

1. Внести изменения в приказ Государственного комитета ветеринарии Республики Крым от 28 июля 2015 года № 242 «Об утверждении административного регламента Государственного комитета ветеринарии Республики Крым по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Крым»:

вступительную часть приказа изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»;
название приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента Государственного комитета ветеринарии Республики Крым по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым»;

пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

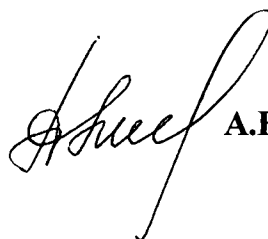
«Утвердить прилагаемый административный регламент Государственного комитета ветеринарии Республики Крым по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым»;

приложение к нему изложив в новой редакции (прилагается).

2. Организационному отделу (Петлеваний С.В.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Государственного комитета ветеринарии Республики Крым и на Правовом портале исполнительных органов Республики Крым

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Государственного комитета ветеринарии Республики Крым Лисовскую-Чудинович А.Б.

Первый заместитель председателя



А.Б. Лисовская-Чудинович

Приложение к приказу
Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от «28» июля 2015 г. № 242
(в редакции от 04 октября 2023 г. № 393)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью
в области ветеринарии на территории Республики Крым»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым» (далее - Административный регламент, государственная услуга, специалист в области ветеринарии соответственно) регулирует порядок и стандарт предоставления данной государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Государственного комитета ветеринарии Республики Крым (далее - Госкомветеринарии) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги.

Право заниматься ветеринарной деятельностью включает в себя следующие виды ветеринарных услуг: клинические, лечебно-профилактические, ветеринарно-санитарные, терапевтические, хирургические, акушерско-гинекологические, противоэпизоотические мероприятия, иммунизация (активная, пассивная), дезинфекция, дезинсекция, дератизация, дегельминтизация, все виды лабораторных исследований, консультации (рекомендации, советы) по вопросам диагностики, лечения, профилактики болезней всех видов животных и технологии их содержания, кремация, эвтаназия и другие ветеринарные услуги.

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

- 1) Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии;
- 2) Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии;
- 3) Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - заявители), не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций,

входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

От имени заявителей могут выступать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

3. Виды получения информации:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Госкомветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gkvet.rk.gov.ru>) (далее - сайт Госкомветеринарии);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ);

- на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги Госкомветеринарии.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте Госкомветеринарии, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Госкомветеринарии.

На информационных стендах Госкомветеринарии, в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из настоящего Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности соответствующих должностных лиц Госкомветеринарии, режим приема ими заявителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Госкомветеринарии, предоставляющих государственную услугу.

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Госкомветеринарии, которые указаны на сайте Госкомветеринарии.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Госкомветеринарии);

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через сайт Госкомветеринарии в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Госкомветеринарии.

4) индивидуальное устное информирование.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя (его представителя) должностным лицом Госкомветеринарии не должно превышать 10 минут.

Должностные лица Госкомветеринарии при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Госкомветеринарии не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Госкомветеринарии или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностные лица Госкомветеринарии, осуществляющие консультирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование органа, предоставляющего государственную услугу. По результатам консультирования должностное лицо Госкомветеринарии, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной

форме в письменном виде и должны содержать:

- 1) ответы на поставленные вопросы;
- 2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- 3) фамилию и инициалы исполнителя;
- 4) наименование структурного подразделения-исполнителя;
- 5) номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

На ЕПГУ, РПГУ и сайте Госкомветеринарии размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Госкомветеринарии, а также посредством телефонной связи с Госкомветеринарии. Кроме того, сведения о ходе

предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством ЕПГУ), электронной почты Госкомветеринарии.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, сайте Госкомветеринарии и является доступной для заявителя. Госкомветеринарии обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, сайта Госкомветеринарии.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Госкомветеринарии, его структурных подразделений;

- справочные телефоны структурных подразделений Госкомветеринарии, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса сайта Госкомветеринарии, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

На информационных стендах в общедоступном месте Госкомветеринарии размещается исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги:

1) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта Госкомветеринарии и электронной почты Госкомветеринарии;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на сайте Госкомветеринарии и на информационных стендах);

3) требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

4) перечень документов, направляемых заявителем в Госкомветеринарии, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

6) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Госкомветеринарии, предоставляющих государственную услугу.

Тексты документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым».

**Наименование исполнительного органа Республики Крым,
предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляет Госкомветеринарии.

Государственную услугу оказывают должностные лица центрального управления по борьбе с болезнями животных, отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем Госкомветеринарии (далее - должностные лица Госкомветеринарии, ответственный отдел соответственно).

При предоставлении государственной услуги Госкомветеринарии взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой России;

2) Федеральной нотариальной палатой (далее – ФНП) (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных Госкомветеринарии и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

3) Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Минобрнауки) (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Минобрнауки, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных Госкомветеринарии и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

4) Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Россельхознадзор).

Взаимодействие осуществляется, в том числе, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), а также с возможностью автоматического формирования и направления межведомственных запросов.

Запрещено 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым (далее - свидетельство) и внесение сведений о заявителе в реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории

Республики Крым (далее - реестр) либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

2) выдача переоформленного свидетельства и внесение соответствующих изменений о заявителе в реестр либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче переоформленного свидетельства;

3) выдача уведомления о прекращении действия свидетельства и внесение соответствующих изменений в реестр либо направление уведомление заявителю уведомления об отказе в выдаче уведомления о прекращении действия свидетельства.

Свидетельство действует бессрочно, за исключением случая принятия Госкомветеринарии решения о прекращении действия свидетельства и внесение соответствующих изменений о заявителе в реестр, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Свидетельства, полученные заявителями до утверждения настоящей редакции Административного регламента, считаются действующими бессрочно.

Срок предоставления государственной услуги

7. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

1) выдача свидетельства и внесение сведений о заявителе в реестр либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства - не более чем четыре рабочих дня со дня регистрации заявления;

2) выдача переоформленного свидетельства и внесение соответствующих изменений о заявителе в реестр либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче переоформленного свидетельства - не более чем четыре рабочих дня со дня регистрации заявления независимо от способа подачи заявления;

3) выдача уведомления о прекращении действия свидетельства и внесение соответствующих изменений в реестр либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче уведомления о прекращении действия свидетельства - не более чем четыре рабочих дня со дня регистрации заявления независимо от способа подачи заявления.

7.1 Срок предоставления услуги, указанный в пункте 7. настоящего Административного регламента, рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила межведомственного взаимодействия)).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

7.2. Направление результата предоставления государственной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3 Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю на бумажном носителе производится в течение 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается), следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления государственной услуги. Внесение сведений о заявителе в реестр производится должностным лицом Госкомветеринарии в день подписания председателем Госкомветеринарии (лицом, исполняющим его обязанности) соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте Госкомветеринарии, на ЕПГУ и РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

9. Для подуслуги «Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии» заявителем предоставляются:

1) заявление о регистрации специалиста в области ветеринарии, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (предоставляется только при личном обращении в Госкомветеринарии);

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. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

В случае подачи в электронном виде, 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 Госкомветеринарии, МФЦ;
- на бумажном носителе в Госкомветеринарии.

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется только при личном обращении в Госкомветеринарии).

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;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Закона Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате»;

4) документ об образовании и квалификации;

Документ об образовании предоставляется заявителем, в том числе посредством приобщения электронного дубликата документа, хранящегося в личном кабинете (далее – ЛК) заявителя на ЕПГУ (при наличии).

В случае обращения посредством ЕПГУ заявитель самостоятельно загружает файл. При необходимости представленный документ об образовании может быть проверен посредством запроса в Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО) с использованием СМЭВ.

9.1. Для подуслуг «Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии» и «Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии» кроме документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 9 настоящего административного регламента, заявителем предоставляются:

1) Заявление о переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту либо Заявление о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (предоставляется только при личном обращении в Госкомветеринарии);

10. Заявитель или его представитель представляет в Госкомветеринарии документы, указанные в пунктах 9., 9.1. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры

регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Госкомветеринарии.

11. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Госкомветеринарии, в электронной форме на официальном веб-сайте Госкомветеринарии, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, в том числе в электронной форме

12. При наличии доступа у Госкомветеринарии, после проведения технических мероприятий, для предоставления государственной услуги, Госкомветеринарии запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

12.1. Для подуслуги «Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии»:

1) ФНП (Единая информационная система нотариата - ЕИСН):

- подтверждение нотариального удостоверенного документа;

2) ФНС (оператор систем ЕГР ЗАГС, ЕГРИП):

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака;

- предоставление выписки из ЕГРИП;

3) Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор, оператор ФИС ФРДО) (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Рособрнадзора):

- сведения об образовании и квалификации заявителя;

4) Россельхознадзор (оператор ФГИС ВетИС):

- сведения об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

12.2. Для подуслуги «Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии»:

1) ФНП (Единая информационная система нотариата - ЕИСН):

- подтверждение нотариального удостоверенного документа;

2) ФНС (оператор систем ЕГР ЗАГС, ЕГРИП):

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака;

- предоставление выписки из ЕГРИП;

12.3. Для подуслуги «Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии»:

1) ФНП (Единая информационная система нотариата - ЕИСН):

- подтверждение нотариального удостоверенного документа;

2) ФНС (оператор ЕГРИП):

- предоставление выписки из ЕГРИП;

3) Россельхознадзор (оператор ФГИС ВетИС):

- сведения об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

13. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента.

14. Непредставление вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

15. При предоставлении государственной услуги должностное лицо Госкомветеринарии не вправе:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на порталах ЕПГУ, РПГУ, на сайте Госкомветеринарии, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на порталах ЕПГУ, РПГУ, на сайте Госкомветеринарии, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

5) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Госкомветеринарии, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

б) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление государственной услуги;

7) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

8) 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 случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

9) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

16. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов являются:

16.1. Непредставление заявителем документа об образовании и квалификации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства:

17.1. Заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за государственной услугой;

17.2. Заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

17.3. Адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не

расположен на территории Республики Крым;

17.4. Заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

17.5. Не подтверждено наличие среднего или высшего ветеринарного образования.

17.6. Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за переоформлением свидетельства:

18.1. Информация, указанная заявителем в заявлении на предоставлении услуги, не подтверждена;

18.2. Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение услуги.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за решением о прекращении действия свидетельства:

19.1. Информация, указанная заявителем в заявлении о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не подтверждена;

19.2. Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение услуги.

20. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

24. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги и ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом Госкомветеринарии, ответственным за прием и регистрацию документов в день подачи заявления с приложением документов, указанных в пункте 9 и 9.1 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 9 и 9.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Госкомветеринарии не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

26. Должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (при личном обращении) заявителю расписку-уведомление о приеме документов.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в пункте 10 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Госкомветеринарии либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления. Ответственное должностное лицо Госкомветеринарии проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ с периодом не реже 2 раз в день.

При наличии технической возможности регистрация заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, происходит в режиме реального времени.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом.

Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

27.1. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

27.2. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

27.3. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

27.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание должностными лицами Госкомветеринарии, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

8) выделение на всех парковках общего пользования, около объектов, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данное право распространяется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

28. Должностные лица Госкомветеринарии, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими

государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

- при предоставлении государственной услуги (в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Госкомветеринарии, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 2-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут.

Обязательных очных визитов для предоставления услуги не предусмотрено. Не исключается возможность посещения Госкомветеринарии, МФЦ для получения услуги.

В случае обращения заявителя в Госкомветеринарии посредством ЕПГУ при реализации возможности получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами Госкомветеринарии не требуется.

- для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ, получение результата в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме (при наличии возможности), а также по выбору заявителя при необходимости получение результата на материальном носителе в Госкомветеринарии или МФЦ;

- предоставление услуги посредством МФЦ возможно после заключения соответствующего соглашения о взаимодействии. Возможность получения услуги в МФЦ посредством комплексного запроса отсутствует;

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ, РПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

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

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного посредством ЕПГУ, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, поданного лично в Госкомветеринарии, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Госкомветеринарии) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в

Госкомветеринарии, в том числе посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Госкомветеринарии) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

30. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

1) точное соблюдение сроков и процедуры по рассмотрению материалов хозяйствующих субъектов, поступивших в структурное подразделение Госкомветеринарии, участвующее в предоставлении государственной услуги;

2) независимость ответственных должностных лиц Госкомветеринарии при осуществлении ими своих полномочий;

3) точное соблюдение сроков при принятии решения о выдаче (переоформлении) свидетельства или об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства;

4) обоснованность, объективность и законность принятия решения о выдаче (переоформлении) свидетельства или об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства;

31. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) количество выданных свидетельств и отказов в их выдаче;

2) количество жалоб и обращений граждан на качество и доступность государственной услуги от общего количества жалоб;

3) количество удовлетворенных исковых заявлений на решения, действия (бездействие) о необоснованных отказах в предоставлении государственной услуги;

4) количество удовлетворенных исковых заявлений на решения, действия (бездействие), принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Госкомветеринарии при предоставлении государственной услуги составляет не более двух раз (при подаче заявления, запроса, а также при получении результата предоставления государственной услуги) продолжительностью не менее 15 минут каждый раз.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя -

физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, допускается право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

33. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Проверка документов и регистрация заявления;
- 2) Получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) Рассмотрение документов и сведений;
- 4) Принятие решения;

5) Выдача (направление) решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) на бумажном носителе.

34. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 4 рабочих дней, включая срок межведомственного взаимодействия Госкомветеринарии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Проверка документов и регистрация заявления

35. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

36. Ответственными должностным лицом за осуществление административной процедуры является специалист 1 категории отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии.

В период его отсутствия административную процедуру осуществляет другой специалист отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии.

37. Должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия законного представителя (в случае если в интересах

заявителя действует доверенное лицо);

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении - помогает заявителю собственноручно заполнить заявление;

- если представленные копии документов не заверены нотариально - сличает копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- проверяет наличие документов, необходимых для получения (переоформления, прекращения действия) свидетельства, установленных пунктом 9 настоящего Административного регламента.

38. По итогам проверки документов, если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, должностное лицо Госкомветеринарии:

- регистрирует заявление путем внесения записи в журнал регистрации заявлений о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым (далее - журнал регистрации заявлений) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

- оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате приема документов и передает ее заявителю.

39. При личном обращении заявителя - при установлении фактов наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктами 9, 9.1 настоящего Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю (в общий срок предоставления услуги не включается).

40. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

41. При обращении посредством ЕПГУ - в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, происходит смена статуса в личном кабинете на ЕПГУ на «Отказ в приеме документов».

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация Заявления и комплекта входящих документов производится в соответствии с пунктом 26 настоящего Административного регламента. При обращении посредством ЕПГУ направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению.

42. Критерий принятия решения: соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пунктов 9, 9.1 настоящего Административного регламента, а также отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 16

настоящего Административного регламента.

43. Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

44. Порядок передачи результата: выдача (при личном обращении) заявителю, направление через ЕПГУ должностным лицом Госкомветеринарии, ответственным за прием и регистрацию документов, расписки-уведомления о приеме документов.

45. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи в журнал регистрации заявлений о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

46. В случае личного обращения заявителя в Госкомветеринарии срок выполнения процедуры – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается). Исчисление срока предоставления услуги осуществляется с момента регистрации заявления в ПГС/ВИС Госкомветеринарии.

После достижения целевого состояния государственной услуги, в случае подачи заявления посредством ЕПГУ при условии доработки ПГС - системы, предназначенной для приема и обработки заявлений о предоставлении услуг, поступающих с ЕПГУ, регистрация заявления осуществляется автоматически, в режиме реального времени в ПГС/ВИС Госкомветеринарии, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Получение сведений посредством СМЭВ

47. Основание для начала административной процедуры: непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Ответственным должностным лицом за осуществление административной процедуры является специалист 1 категории отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии.

В период его отсутствия административную процедуру осуществляет другой специалист отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии.

48. В случае если для предоставления государственной услуги необходимы документы и информация, которые специалисты Госкомветеринарии не вправе требовать от заявителя, то сбор таких документов и информации осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

49. В случае, если должностным лицом Госкомветеринарии будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих

межведомственных запросов.

В соответствии с частью 10 Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

50. Для предоставления государственной услуги необходимы документы (сведения), которые указаны в пункте 12 настоящего административного регламента.

51. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляет должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе.

52. Критерии принятия решения: необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия, в случае непредставления ее заявителем самостоятельно.

53. Результат административной процедуры: получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных сведений в учетном деле заявителя.

Результат осуществления административной процедуры передается специалисту 1 категории отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

54. Способ фиксации результата административной процедуры: при поступлении ответов на межведомственные запросы должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги, подшивает их в учетное дело получателя государственной услуги.

55. Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в Госкомветеринарии не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении

соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55.1. После достижения целевого состояния государственной услуги, в случае подачи заявления посредством ЕПГУ, при условии реализации подключения витрин данных срок осуществления административной процедуры – в режиме реального времени, в ином случае срок предоставления услуги составляет не более 48 часов с момента автоматического направления и обработки межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме. В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок административной процедуры может быть продлен до 5 рабочих дней.

Рассмотрение документов и сведений

56. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение материалов заявителя должностным лицом Госкомветеринарии в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

57. Ответственным должностным лицом за осуществление административной процедуры является специалист 1 категории отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии.

В период его отсутствия административную процедуру осуществляет другой специалист отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии.

58. Должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет проверку документов и сведений критериям, необходимым для принятия решения о предоставлении услуги.

59. Проверка выполняется в автоматическом режиме при условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения поступают в ведомство в рамках СМЭВ в машиночитаемой форме, и заявителю не потребовалось прилагать сканы каких-либо документов к направленному посредством ЕПГУ запросу.

60. В иных случаях экспертная проверка выполняется сотрудником Госкомветеринарии:

- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) с использованием сети Интернет;

- проводит проверку соответствия представленных документов требованиям к оформлению, указанным в пунктах 9, 9.1, 10, настоящего Административного регламента.

61. При наличии технической возможности, после завершения процесса оптимизации составляющих абсолютное большинство государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в режиме 24 часа в сутки 7 дней в

неделю без необходимости личного присутствия гражданина, подуслуги «Переоформление свидетельства» и «Прекращении действия свидетельства» возможны к предоставлению в проактивном режиме.

62. Событие, послужившее основанием для проактивного предоставления подуслуги «Переоформление свидетельства»: изменение ФИО заявителя в налоговом органе по месту постановки на учет. По результатам получения информации из ЕГРИП происходит уведомление заявителя в личный кабинет заявителя на ЕПГУ о внесении изменений в данные.

63. Событие, послужившее основанием для проактивного предоставления подуслуги «Прекращение действия свидетельства»:

- прекращение осуществления предпринимательской деятельности;
- прекращение осуществления ветеринарной деятельности;
- регистрация заявителя в качестве уполномоченного лица органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

64. По результатам получения информации из ЕГРИП либо ФГИС ВетИС направляется уведомление о прекращении записи в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в случае отсутствия в ЛК роли ИП, направляется физическому лицу).

65. Критерий принятия решения: наличие полного комплекта документов и сведений, необходимых для принятия решения предоставления услуги.

66. Результат административной процедуры: формирование личного дела заявителя.

67. Результат осуществления административной процедуры передается (направляется) ответственному должностному лицу отдела по вопросам ФГИС в сфере ветеринарии и других информационных систем центрального управления по борьбе с болезнями животных Госкомветеринарии лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности).

68. Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

69. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: формирование личного дела заявителя по результатам рассмотрения документов.

Принятие решения

70. Основанием для начала административной процедуры является: наличие полного комплекта документов и сведений, необходимых для принятия решения предоставления услуги.

71. После достижения целевого состояния государственной услуги формирование решения осуществляется автоматически и отправляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при условии выбора им соответствующего способа получения результата). В случае, если заявителю потребовалось прилагать сканы каких-либо документов к направленному посредством ЕПГУ запросу, формирование решения осуществляется сотрудником органа.

В случае отсутствия возможности формирования результата предоставления услуги в машиночитаемом формате, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пунктах 17 - 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо Госкомветеринарии:

- подготавливает (переоформляет) проект свидетельства в одном экземпляре по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- подготавливает письменное уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства с указанием причин отказа (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

72. При наличии технической возможности специалист Госкомветеринарии вносит в Реестр соответствующую запись в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

73. Должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за делопроизводство, в день поступления проекта свидетельства (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства) от должностного лица Госкомветеринарии, ответственного за рассмотрение документов, передает его председателю Госкомветеринарии, либо лицу, исполняющему его обязанности, для подписания.

74. Председатель Госкомветеринарии, либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта свидетельства (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства) от должностного лица Госкомветеринарии, ответственного за делопроизводство, рассматривает его, подписывает, заверяет печатью и передает должностному лицу Госкомветеринарии, ответственному за рассмотрение документов.

75. Должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за рассмотрение документов, в день получения подписанного председателем Госкомветеринарии, либо лицом, исполняющим его обязанности, свидетельства (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства):

- регистрирует уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) свидетельства и направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Госкомветеринарии уведомляет заявителя посредством телефонной связи или электронной почты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – до 1 часа на 2 рабочий день после получения заявления.

76. Критерий принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

77. Результат административной процедуры: результат предоставления услуги в машиночитаемом формате, либо на бумажном носителе.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи в Реестр и выдача нового свидетельства по установленной форме (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), либо направление (вручение) уведомления об отказе в переоформлении свидетельства, внесение записи в Реестр.

79. Свидетельство (переоформленное свидетельство) выдается/направляется заявителю после внесения записи в Реестр.

80. Порядок передачи результата - после издания решения (приказа) об отказе в переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, должностное лицо Госкомветеринарии, ответственное за прием и

регистрацию документов, направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в переоформлении свидетельства.

Выдача (направление) решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) на бумажном носителе

81. Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного и подписанного результата предоставления государственной услуги.

82. Ответственное за предоставление государственной услуги должностное лицо обеспечивает направление свидетельства (переоформленного свидетельства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

2) лично либо по почте (электронной почте) заявителя, указанной в заявлении.

83. Информирование о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется по телефону, указанному в заявлении, и (или) путем направления соответствующей информации в адрес заявителя по почте (электронной почте).

84. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочий день со дня оформления результата предоставления государственной услуги. (не включается в общий срок предоставления услуги).

85. Результатом административной процедуры является направление ответственным за предоставление государственной услуги должностным лицом заявителю свидетельства (переоформленного свидетельства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

87. Результат административной процедуры: письменное уведомление о прекращении действия свидетельства. Порядок передачи результата - направление в адрес заявителя почтового отправления.

88. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: размещение результата предоставления государственной услуги на ЕПГУ, направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

89. Посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается возможность:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в Госкомветеринарии для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии;

9) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

10) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

На сайте Госкомветеринарии обеспечивается возможность:

1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии.

Формирование запроса

90. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

91.1. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

91.2 Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляются в Госкомветеринарии, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

Прием и регистрация Госкомветеринарии запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

92. Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются, в Госкомветеринарии посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Госкомветеринарии, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Госкомветеринарии, ответственное за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Госкомветеринарии электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом Госкомветеринарии, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на ЕПГУ, обновляется до статуса «принято».

Межведомственное взаимодействие Госкомветеринарии, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

93. Межведомственное взаимодействие Госкомветеринарии, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Закона № 210-ФЗ.

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Уполномоченного органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Получение результата предоставления государственной услуги

94. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется на бумажном носителе, а также допускается посредством направления результата предоставления государственной услуги, подписанного УКЭП председателя Госкомветеринарии, либо лица, исполняющего его обязанности заявителю в «личный кабинет» ЕПГУ.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

95. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Госкомветеринарии в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

1) заявление зарегистрировано - информационная система Госкомветеринарии зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

2) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);

3) промежуточные результаты по заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

4) услуга оказана - государственная услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

5) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении государственной услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу информационная система Госкомветеринарии может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявление на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе ее предоставления заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений в ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

3) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

96. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, сайта Госкомветеринарии.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии

97. Заявителю обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и сайта Госкомветеринарии в соответствии со статьей 11.2 Закона 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

98. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документе направленного на исправление ошибок, допущенных по вине Госкомветеринарии и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

99. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Госкомветеринарии в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих наличие допущенных опечаток либо ошибок.

100. Общий срок для рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, принятия соответствующего решения, а также для исправления ошибок, опечаток в документах не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации указанного заявления.

101. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, выявлены несоответствия.

102. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги является отсутствие в выданных в результате предоставления государственной услуги ошибок и опечаток.

103. Исправление опечаток и (или) ошибок в документах осуществляется путем выдачи нового документа (документов) с достоверными сведениями,

являющегося результатом предоставления государственной услуги. При этом первоначальные документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, сдаются заявителем, и остаются в подразделении Госкомветеринарии, предоставившем государственную услугу.

104. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены изначально при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

105. Результатом административной процедуры является исправление Госкомветеринарии допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо отказ в исправлении таких опечаток и ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

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

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госкомветеринарии положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений, осуществляет курирующий первый заместитель председателя Госкомветеринарии, либо лицо, исполняющее его обязанности.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Госкомветеринарии.

107. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госкомветеринарии.

108. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе деятельности Госкомветеринарии.

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

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Госкомветеринарии, должностных лиц Госкомветеринарии, при предоставлении государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Госкомветеринарии.

110. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Госкомветеринарии. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действие (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Госкомветеринарии.

111. Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, не должен превышать 20 календарных дней.

112. В ходе плановых и внеплановых проверок:

1) проверяется знание ответственными должностными лицами Госкомветеринарии требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

113. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения порядка предоставления государственной услуги, а также прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 114 настоящего Административного регламента.

Ответственность должностных лиц Госкомветеринарии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

114. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Госкомветеринарии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

115. Персональная ответственность должностных лиц Госкомветеринарии

устанавливается их должностными регламентами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

116. Решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, так и иными лицами (гражданами, их объединениями и организациями), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми решениями, действиями (бездействием), путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по их результатам мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госкомветеринарии, а также должностных лиц Госкомветеринарии

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

117. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) председателя Госкомветеринарии, Госкомветеринарии, должностных лиц Госкомветеринарии при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

118. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Госкомветеринарии, либо его должностных лиц, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Госкомветеринарии служебных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а именно:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

7) отказ Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

119. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами Госкомветеринарии, осуществляющими предоставление государственной услуги, направляется председателю Госкомветеринарии, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Председателем Госкомветеринарии, либо лицом, исполняющим его обязанности, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Госкомветеринарии, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с установленными требованиями.

120. В случае обжалования решений и (или) действий (бездействия) председателя Госкомветеринарии, либо лица, исполняющего его обязанности, жалоба подается в Совет министров Республики Крым.

121. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) Госкомветеринарии, направляется в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

122. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Госкомветеринарии, осуществляющего предоставление государственной услуги, либо его должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе

предоставления государственной услуги, может быть подана в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, сайт Госкомветеринарии.

123. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии, либо государственного служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

124. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

125. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в помещении Госкомветеринарии, предназначенном для приема заявлений.

Сроки рассмотрения жалобы

126. Жалоба, поступившая в Госкомветеринарии, подлежит регистрации в Госкомветеринарии в день ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Госкомветеринарии.

127. Жалоба подлежит рассмотрению:

- в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Госкомветеринарии;
- в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Госкомветеринарии в случае обжалования отказа Госкомветеринарии, должностного лица Госкомветеринарии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

Результат рассмотрения жалобы

128. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 и Республики Крым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

129. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а Госкомветеринарии, предоставивший государственную услугу, принимает меры по выдаче результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

130. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы через представителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же лица и по тому же предмету жалобы.

131. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Госкомветеринарии, а также членов его семьи, Госкомветеринарии вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

132. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Госкомветеринарии, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

133. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Госкомветеринарии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

134. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме либо в электронной форме, если такая просьба содержится в жалобе.

135. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Госкомветеринарии.

Порядок обжалования решения по жалобе

136. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Госкомветеринарии, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

137. Решения, действия (бездействие) Совета министров Республики Крым, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

139. Госкомветеринарии обязан предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

140. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, сайт Госкомветеринарии, электронная почта Госкомветеринарии).

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Председателю Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес регистрации _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
ИНН _____
ОГРН _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым и
осуществляющего следующие виды работ и услуг:

по адресу (ам): _____

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» согласен _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

*Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных
документов.*

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

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

Регистрационный № заявления _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____
принял _____ («_____») «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество документов 1 экз. _____ листов.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ В
ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В
ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Председателю Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес регистрации _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
ИНН _____
ОГРН _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу переоформить свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии,
занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики
Крым, регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года, в связи с

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» согласен _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

**Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных
документов.**

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

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

Регистрационный N заявления _____

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Председателю Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес регистрации _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
ИНН _____
ОГРН _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу прекратить действие свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии,
занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики
Крым, регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года, с «__» _____ 20__ года в связи с

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» согласен _____ «__» _____ 20__ г.

(ФИО)

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных документов.

«__» _____ 20__ г _____
(подпись заявителя)

Документы приняты:
«__» _____ 20__ г _____
(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный N заявления _____

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ДЕРЖАВНИЙ
КОМИТЕТ
ВЕТЕРИНАРІЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ВЕТЕРИНАРИЯ ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ

ул. Жени Дерюгиной, 5а,
г. Симферополь, Республика Крым, 295022
от _____ № _____
на № _____ от _____

тел./факс (3652) 69-06-51
e-mail: gkvet@gkvet.rk.gov.ru

(фамилия, имя, отчество
(при наличии), адрес)

Об отказе в приеме документов

Государственный комитет ветеринарии Республики Крым сообщает об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым» по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Государственный комитет ветеринарии Республики Крым с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Государственный комитет ветеринарии Республики Крым, а также в судебном порядке.

Председатель Госкомветеринарии,
или его заместитель

Подпись

Ф.И.О

Ф.И.О исполнителя, телефон

Ознакомлен, экземпляр получил: _____
(подпись) (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

ФОРМА
СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ,
ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ
НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Герб Республики Крым

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ
специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

№ _____ от «__» _____ 20__ года

Выдано:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста в области ветеринарии, ИНН, ОГРНИП)

на осуществление ветеринарной деятельности:

(виды ветеринарных услуг)

По адресу (ам):

Председатель Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым

подпись
МП

ФИО

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) СВИДЕТЕЛЬСТВА О
РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ



ДЕРЖАВНИЙ
КОМИТЕТ
ВЕТЕРИНАРИЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ВЕТЕРИНАРИЯ ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ

ул. Жени Дерюгиной, 5а,
г. Симферополь, Республика Крым, 295022
от _____ № _____
на № _____ от _____

тел./факс (3652) 69-06-51
e-mail: gkvet@gkvet.rk.gov.ru

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)

*Об отказе в выдаче (переоформлении)
свидетельства*

Государственный комитет ветеринарии Республики Крым сообщает об отказе в
предоставлении государственной услуги _____

(Ф.И.О заявителя)

в связи с тем, что _____

(указать причину 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.

Председатель Госкомветеринарии,
или его заместитель

Подпись

Ф.И.О

Ф.И.О исполнителя
телефон

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

**ФОРМА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ,
ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ
ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста в области ветеринарии	Адрес (а) осуществления деятельности	Регистрационный номер и дата регистрации

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления государственной
услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Республики Крым

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**



**ДЕРЖАВНИЙ
КОМИТЕТ
ВЕТЕРИНАРИЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ВЕТЕРИНАРИЯ ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ**

ул. Жени Дерюгиной, 5а,
г. Симферополь, Республика Крым, 295022
от _____ № _____
на № _____ от _____

тел./факс (3652) 69-06-51
e-mail: gkvet@gkvet.rk.gov.ru

(Ф.И.О заявителя, адрес)

О прекращении действия свидетельства

Государственный комитет ветеринарии Республики Крым сообщает о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Республики Крым № ____ от _____ 20__ года, выданного _____

(Ф.И.О специалиста)

Основание:

(указать основания для прекращения действия свидетельства)

Председатель Госкомветеринарии,
или его заместитель

Подпись

Ф.И.О

Ф.И.О исполнителя
телефон