

КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____ 20 ____ г.

№ _____

г. Мурманск

О внесении изменений в административный регламент Комитета по ветеринарии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Комитете по ветеринарии Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 23.12.2008 № 638-ПП, **п р и к а з ы в а ю :**

внести изменения в административный регламент Комитета по ветеринарии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области», утвержденный приказом Комитета по ветеринарии Мурманской области от 06.09.2024 № 92-од, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель Комитета

А.Е. Касаткин

Приложение
к приказу Комитета по
ветеринарии Мурманской области
от _____ № _____

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга) «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе ее предоставления.

Круг заявителей

2. Заявителями являются специалисты в области ветеринарии, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, на территории Мурманской области (далее – заявители, специалисты в области ветеринарии).

3. От имени специалистов в области ветеринарии могут выступать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области».

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляет Комитет по ветеринарии Мурманской области (далее – Комитет).

9. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой в части предоставления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

10. Государственная услуга предоставляется в ГОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - МФЦ) в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;
- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передачи их в Комитет (за исключением заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги);
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) учреждения, его должностных лиц и передачи их в Комитет;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

МФЦ не уполномочено на принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

11.1 Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Мурманской области (далее – свидетельство) согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения: наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

11.2. Переоформленное свидетельство по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения: наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

11.3. Решение о прекращении действия свидетельства по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения: наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

11.4. Отказ в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, содержащий следующие сведения: наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

11.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

13. Факт направления заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в системе электронного документооборота (далее – СЭДО).

14. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по день

направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Комитет.

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе, содержащем описания вариантов предоставления государственной услуги.

17. Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом в день их поступления посредством:

МФЦ;

Единого портала.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

20. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным в заявлении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

21. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной
услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган,
предоставляющий государственные услуги, или в многофункциональный
центр**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

26. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом в день их поступления посредством:

- МФЦ;
- Единого портала.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Комитета (<https://veterinary.gov-murman.ru>), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

28. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Комитета (<https://veterinary.gov-murman.ru>), а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

29. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Единый портал, Федеральная государственная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии, система электронного документооборота (СЭДО).

31. Предоставление Комитетом результата государственной услуги осуществляется независимо от места жительства заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

32. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

32.1. Выдача свидетельства.

Вариант 1. Индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги лично.

Вариант 2. Индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

32.2. Переоформление свидетельства.

Вариант 3. Индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги лично.

Вариант 4. Индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

32.3. Прекращение действия свидетельства.

Вариант 5. Индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги лично.

Вариант 6. Индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

32.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги.

Вариант 7. Заявитель обращается за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

33. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

Анкетирование при обращении в МФЦ осуществляется по результатам получения устных ответов от заявителя на вопросы должностного лица МФЦ, ответственного за прием заявления и документов.

При обращении за государственной услугой посредством Единого портала профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления путем проставления соответствующих отметок («галочек»).

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Перечень признаков заявителя, а также комбинаций и значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги, представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Вариант 1

35. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача свидетельства или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

37. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

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

38. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в любой МФЦ Мурманской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя или посредством Единого портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

38.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

38.1.1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа.

в случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

38.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

38.1.3. Документ, подтверждающий наличие у специалиста в области ветеринарии высшего или среднего образования в области ветеринарии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа (предоставляется только для просмотра (снятия копии);

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа;

38.1.4. Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества в случае отличия их от указанных в документах об образовании и (или) квалификации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа (предоставляется только для просмотра (снятия копии));

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа;

38.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: копия документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

38.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 38.1 настоящего Административного регламента, направляются:

– принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

– принятые с использованием Единого портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

39. Основаниями для отказа в приеме Комитетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями через МФЦ, являются:

несоответствие заявления утвержденной форме заявления;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Решение об отказе принимается Комитетом.

40. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

41. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес заявителя способом, указанным в заявлении (Единый портал, МФЦ), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявление и документы проходят регистрацию в СЭДО с присвоением входящего номера.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

42. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе индивидуального предпринимателя, о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляется с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Срок получения ответа на запрос составляет не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

43. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

45. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого в соответствии с его должностным

регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

46. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления:

проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах со сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

осуществляет проверку сведений о том, является ли заявитель уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации путем обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

47. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) свидетельство;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 47.1 настоящего Административного регламента.

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

– документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 38.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

– отсутствие у заявителя государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

– заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

– адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, расположен не на территории Мурманской области;

– заявитель является уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

– не подтверждено наличие у заявителя высшего или среднего образования в области ветеринарии;

– не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя.

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

49. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

50. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

51. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Комитет в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Получение дополнительных сведений от заявителя

52. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

53. Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

54. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 2

55. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача свидетельства или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

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

58. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в любой МФЦ Мурманской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя или посредством Единого портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

58.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

58.1.1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

58.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной

записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

58.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал, действительный;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа, действительный.

58.1.4. Документ, подтверждающий наличие у специалиста в области ветеринарии высшего или среднего образования в области ветеринарии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа (предоставляется только для просмотра (снятия копии));

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа;

58.1.5. Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества в случае отличия их от указанных в документах об образовании и (или) квалификации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа (предоставляется только для просмотра (снятия копии));

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа;

58.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: копия документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

58.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 58.1 настоящего Административного регламента, направляются:

принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

принятые с использованием Единого портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

58.4. Основаниями для отказа в приеме Комитетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями через МФЦ, являются:

несоответствие заявления утвержденной форме заявления;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Решение об отказе принимается Комитетом.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

58.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 58.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес представителя заявителя способом, указанным в заявлении (МФЦ, Единый портал), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявление и документы проходят регистрацию в СЭДО с присвоением входящего номера.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

59. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе индивидуального предпринимателя, о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляется с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Срок получения ответа на запрос составляет не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

60. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

62. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

63. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления:

проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах со сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

осуществляет проверку сведений о том, является ли заявитель уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации путем обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

64. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) свидетельство;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 64.1 настоящего Административного регламента.

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

– документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 58.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

- отсутствие у заявителя государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;
- адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, расположен не на территории Мурманской области;
- заявитель является уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;
- не подтверждено наличие у заявителя высшего или среднего образования в области ветеринарии;
- не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя.

65. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 63 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

66. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

67. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

68. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Комитет в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Получение дополнительных сведений от заявителя

69. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на

предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

70. Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

71. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 3

72. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача переоформленного свидетельства или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

74. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

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

75. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в любой МФЦ Мурманской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя или посредством Единого портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

75.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

75.1.1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в МФЦ: оригинал документа.

в случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

75.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

75.1.3. Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа (предоставляется только для просмотра (снятия копии);

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

75.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в МФЦ: копия документа.

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

75.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 75.1 настоящего Административного регламента, направляются:

– принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

– принятые с использованием Единого портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

75.4. Основаниями для отказа в приеме Комитетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями через МФЦ, являются:

несоответствие заявления утвержденной форме заявления;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Решение об отказе принимается Комитетом.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

75.5 Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 75.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес заявителя способом, указанным в заявлении (МФЦ, Единый портал), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявление и документы проходят регистрацию в СЭДО с присвоением входящего номера.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

76. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе индивидуального предпринимателя, о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляется с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Срок получения ответа на запрос составляет не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

77. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

78. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

79. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

80. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления:

проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах со сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

осуществляет проверку сведений о том, является ли заявитель уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации путем обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

81. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

1) переоформляет свидетельство;

2) оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 81.1 настоящего Административного регламента.

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

– документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 75.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

- отсутствие у заявителя государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;
- адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, расположен не на территории Мурманской области;
- заявитель является уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;
- не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя.

82. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 80 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

83. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

84. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

85. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Комитет в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Получение дополнительных сведений от заявителя

86. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

87. Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

88. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 4

89. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача переоформленного свидетельства или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

91. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

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

92. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в любой МФЦ Мурманской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя или посредством Единого портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

92.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

92.1.1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

92.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

92.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал, действительный;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа, действительный.

92.1.4. Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа (предоставляется только для просмотра (снятия копии);

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа;

92.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: копия документа.

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

92.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 92.1 настоящего Административного регламента, направляются:

принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

принятые с использованием Единого портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

92.4. Основаниями для отказа в приеме Комитетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями через МФЦ, являются:

несоответствие заявления утвержденной форме заявления;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Решение об отказе принимается Комитетом.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

92.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 92.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес представителя заявителя способом, указанным в заявлении (МФЦ, Единый портал), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявление и документы проходят регистрацию в СЭДО с присвоением входящего номера.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

93. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе индивидуального предпринимателя, о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляется с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Срок получения ответа на запрос составляет не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

94. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

96. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

97. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления:

проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах со сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

осуществляет проверку сведений о том, является ли заявитель уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации путем обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

98. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

- 1) переоформляет свидетельство;
- 2) оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 98.1 настоящего Административного регламента.

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

- документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в [пункте 92.1](#) Административного регламента, представлены не в полном объеме;
- отсутствие у заявителя государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;
- адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, расположен не на территории Мурманской области;
- заявитель является уполномоченным лицом органа, организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;
- не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя.

99. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 97 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

100. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

101. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

102. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Комитет в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Получение дополнительных сведений от заявителя

103. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

104. Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

105. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 5

106. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача решения о прекращении действия свидетельства или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

108. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

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

109. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в любой МФЦ Мурманской области независимо от места

жительства или места пребывания заявителя или посредством Единого портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

109.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

109.1.1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа.

в случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

109.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

109.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРИП.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: копия документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

109.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 109.1 настоящего Административного регламента, направляются:

– принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

– принятые с использованием Единого портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

109.4. Основаниями для отказа в приеме Комитетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями через МФЦ, являются:

несоответствие заявления утвержденной форме заявления;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Решение об отказе принимается Комитетом.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

109.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 109.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес заявителя способом, указанным в заявлении (МФЦ, Единый портал), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявление и документы проходят регистрацию в СЭДО с присвоением входящего номера.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

110. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе индивидуального предпринимателя, о видах экономической деятельности по

Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляется с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Срок получения ответа на запрос составляет не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

111. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

112. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления о прекращении действия свидетельства либо сведений о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (далее – сведения).

113. Поступившие заявление и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

114. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления (сведений) проводит проверку полученных сведений о прекращении деятельности специалиста в области ветеринарии со сведениями, содержащимися в выписке из ЕГРИП.

115. По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо оформляет:

- 1) решение о прекращении действия свидетельства;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 115.1 настоящего Административного регламента.

115.1 . Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

– документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 109.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

– не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

– не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности.

116. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

117. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

118. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

119. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Комитет в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Получение дополнительных сведений от заявителя

120. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

121. Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

(навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

122. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 6

123. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача решения о прекращении действия свидетельства или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

125. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 рабочих дня.

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

126. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в любой МФЦ Мурманской области независимо от места жительства или места пребывания заявителя или посредством Единого портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

126.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

126.1.1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной

формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

126.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

126.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал, действительный;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа, действительный.

126.2. Предоставление документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: копия документа;

в случае направления запроса посредством Единого портала: сканкопия документа.

126.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 126.1 настоящего Административного регламента, направляются:

принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

принятые с использованием Единого портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

126.4. Основаниями для отказа в приеме Комитетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями через МФЦ, являются:

несоответствие заявления утвержденной форме заявления;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Решение об отказе принимается Комитетом.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).

126.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 126.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, в адрес представителя заявителя способом, указанным в заявлении (МФЦ, Единый портал), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявление и документы проходят регистрацию в СЭДО с присвоением входящего номера.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

127. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе индивидуального предпринимателя, о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляется с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Срок получения ответа на запрос составляет не более 15 минут.

Приостановление предоставления государственной услуги

128. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Мурманской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

129. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления о прекращении действия свидетельства либо сведений о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (далее – сведения).

130. Поступившие заявление и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

131. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления (сведений) проводит проверку полученных сведений о прекращении деятельности специалиста в области ветеринарии со сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

132. По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо оформляет:

1) решение о прекращении действия свидетельства;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 132.1 настоящего Административного регламента.

132.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

– документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 126.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

– не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

– не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности.

133. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 131 настоящего Административного

регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

134. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа из личного кабинета на Едином портале.

135. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

136. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Комитет в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю решение с указанием аргументированного обоснования.

Получение дополнительных сведений от заявителя

137. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

138. Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

139. Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 7

140. Результатом предоставления варианта государственной услуги является исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

прием запроса (заявления) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

142. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием запроса (заявления) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

143. Заявителю при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, необходимо представить лично в Комитет или посредством почтовой связи запрос о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

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

в форме документа на бумажном носителе на почтовый адрес (указанный в заявлении);

в форме электронного документа на адрес электронной почты (указанный в заявлении).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал, действительный.

144. Основания отказа в приеме запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок не предусмотрены.

Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

145. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет запроса заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

146. Комитет при получении запроса об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа, либо подготовка заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

147. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в форме документа на бумажном носителе, направленного посредством почтовой связи;

в форме электронного документа, содержащего файл отображения электронной подписи, направленного посредством сети «Интернет» на адрес электронной почты.

148. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	2	3
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»		
1.	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2	Как обращается заявитель?	1) лично; 2) через уполномоченного представителя
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»		
1.	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.	Как обращается заявитель?	1) лично; 2) через уполномоченного представителя
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»		
1.	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.	Как обращается заявитель?	1) лично; 2) через уполномоченного представителя

Таблица 2

**Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной
услуг**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»	
1	Индивидуальный предприниматель обращается за предоставлением государственной услуги лично
2	Индивидуальный предприниматель обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»	
3	Индивидуальный предприниматель обращается за предоставлением государственной услуги лично
4	Индивидуальный предприниматель обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»	
5	Индивидуальный предприниматель обращается за предоставлением государственной услуги лично
6	Индивидуальный предприниматель обращается за предоставлением государственной услуги через

	уполномоченного представителя
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении»	
7	Заявитель обращается за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги

Приложение № 2
к Административному регламенту

Заявление о выдаче свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью

В Комитет по ветеринарии
Мурманской области
от _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРНИП _____

Адрес регистрации _____

Паспорт серия _____

№ _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

по адресу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Итого документов на _____ листах.

☐ Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе дополнительно прошу предоставить в МФЦ¹

Дата _____

(подпись заявителя)

¹ Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Заявление о переоформлении свидетельства о регистрации специалиста в
области ветеринарии, занимающегося предпринимательской
деятельностью**

В Комитет по ветеринарии
Мурманской области

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес регистрации _____

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области, регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ года в связи с внесением следующих изменений:

(указать сведения, которые необходимо добавить, исключить или изменить)

☐ Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе дополнительно прошу предоставить в МФЦ²

Дата _____

(подпись заявителя)

² Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Заявление о прекращении действия свидетельства о регистрации
специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью**

В Комитет по ветеринарии
Мурманской области

от _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес регистрации _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать причины)

☐ Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе дополнительно прошу предоставить в МФЦ³

Дата _____

(подпись заявителя)

³ Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Приложение № 5
к Административному регламенту



**КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Карла Маркса, д.25а, г. Мурманск, 183025
тел: (8152) 48-78-96, факс: (8152) 44-10-59, e-mail: komvet@gov-murman.ru
ОГРН 1025100836530/ИНН 5190109235/КПП 519001001

_____ № 14/_____

на № _____ от _____

(наименование организации, фамилия, инициалы
заявителя)

(почтовый адрес)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов уведомляем об отказе в приеме документов
для предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в
области ветеринарии на территории Мурманской области» по следующим
основаниям (указать причины отказа).

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по ветеринарии Мурманской
области с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных
нарушений.

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

Председатель Комитета

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Административному регламенту

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу
свидетельства о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью)

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

№ _____ от _____

Выдано: Индивидуальный предприниматель _____,
ИНН _____, ОГРНИП _____,
на осуществление ветеринарной деятельности по адресу:

_____.

ОКВЭД: _____.

Председатель Комитета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу
свидетельства о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса № _____,
зарегистрированного _____,

принято решение о прекращении действия свидетельства о регистрации
специалиста в области ветеринарии № _____ от _____, в связи с:

_____.

Председатель Комитета

Подпись

Ф.И.О.

Фамилия, телефон исполнителя

Приложение № 8
к Административному регламенту

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу
свидетельства о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии на территории Мурманской области»

№ _____ от _____

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

Разъяснение причин отказа:

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

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

Председатель Комитета

Подпись

Ф.И.О.»
