

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 «Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области, перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии»

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 «Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области, перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии», утвержденный приказом Комитета по ветеринарии Мурманской области от 12.09.2023 № 110-од (в редакции приказа Комитета по ветеринарии Мурманской области от 13.06.2024 № 57-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
«Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области,
перемещение по территории Мурманской области подконтрольных
товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии
с требованиями законодательства Российской Федерации
в сфере ветеринарии»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввоз на территорию Мурманской области, перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе ее предоставления.

2. Получение разрешения на ввоз на территорию Мурманской области необходимо на следующие подконтрольные товары:

– живых животных (включая птиц, пушных зверей, лабораторных, зоопарковых и домашних животных, морских зверей, пчел, рыб и других гидробионтов), генетический материал (сперму, яйцеклетки, эмбрионы животных, расплод пчел, оплодотворенную икру, инкубационное яйцо, культуры клеток, продукцию генно-инженерных технологий), племенной материал – гамет и зигот (семя, эмбрионы, коконы, грена, личинки);

– корма и кормовые добавки для животных.

3. Получение разрешения на перемещение по территории Мурманской области необходимо на живых животных (включая птиц, пушных зверей, лабораторных, зоопарковых и домашних животных, морских зверей, пчел, рыб и других гидробионтов), генетический материал (сперму, яйцеклетки, эмбрионы животных, расплод пчел, оплодотворенную икру, инкубационное яйцо, культуры клеток, продукцию генно-инженерных технологий), племенной материал – гамет и зигот (семя, эмбрионы, коконы, грена, личинки).

Круг заявителей

4. Заявителями для предоставления государственной услуги являются юридические лица, физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие ввоз (перемещение) живых животных, генетического и племенного материала, кормов и кормовых добавок для животных на принадлежащие им на праве собственности или на ином законном основании земельные участки, здания, строения, сооружения, места складирования (хранения), расположенные на территории Мурманской области (далее – заявители).

5. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя (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

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

7. 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.

8. 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

9. Государственная услуга «Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области, перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии».

**Наименование исполнительного органа,
предоставляющего государственную услугу**

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

11. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, о статусе юридического лица, о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица.

- уполномоченными в области ветеринарии исполнительными органами субъектов Российской Федерации в части получения сведений об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.

12. 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

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

13.1. Разрешение на ввоз на территорию Мурманской области подконтрольных товаров по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения: наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

13.2. Разрешение на перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

13.3. Отказ в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, содержащий следующие сведения: наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату.

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

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

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

16. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале электронных услуг Мурманской области (<https://51gosuslugi.ru>) (далее - Региональный портал);

в форме электронного документа, содержащего файл отображения электронной подписи, на адрес электронной почты посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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 13 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.

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

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

МФЦ;

Регионального 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**

20. 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**

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

22. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным в заявлении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

23. 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**

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

25. 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**

26. 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 многофункциональный центр

27. 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

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

- МФЦ;
- Регионального 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.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. 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

30. 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

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

34.1. Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных.

Вариант 1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги лично.

Вариант 2. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

Вариант 3. От имени юридического лица за предоставлением государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 4. От имени юридического лица за предоставлением государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать на основании доверенности.

34.2. Выдача разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала

Вариант 5. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги лично.

Вариант 6. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

Вариант 7. От имени юридического лица за предоставлением государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 8. От имени юридического лица за предоставлением государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать на основании доверенности.

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

Вариант 9. Заявитель обращается за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

35. 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 Регионального портала профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления путем проставления соответствующих отметок («галочек»).

36. 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

37. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. 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.

39. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

40. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

41.1. 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:

41.1.1. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

41.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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.

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

документ (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;
с использованием Регионального портала: сканкопия документа.

41.3. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 41.1 настоящего Административного регламента, направляются:

- принятые в МФЦ – в Комитет для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- принятые с использованием Регионального портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

41.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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).

41.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 41.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет, в адрес заявителя способом, указанным в заявлении (МФЦ, личный кабинет заявителя на Региональном портале, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявления 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 об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров». Поставщиком сведений являются уполномоченные в области ветеринарии органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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 получает сведения о наличии условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных;

2) уведомление 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 41.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

- наличие условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, установленным решением федерального органа исполнительной власти в области ветеринарного надзора о регионализации в соответствии с Ветеринарными правилами проведения регионализации территории Российской Федерации, утвержденными приказом Минсельхоза России от 14.12.2015 № 635;

- отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;

- отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

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 Региональном портале;

- в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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 разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных или уведомления 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 15 рабочих дней.

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

58. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального 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. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

58.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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 документа, действительный;

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

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

документ (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального портала: сканкопия документа.

58.3. Заявления 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 Регионального портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

58.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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, Региональный портал, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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 об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров». Поставщиком сведений являются уполномоченные в области ветеринарии органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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 получает сведения о наличии условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных;

2) уведомление 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;

– наличие условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, установленным решением федерального органа исполнительной власти в области ветеринарного надзора о регионализации в соответствии с Ветеринарными правилами проведения регионализации территории Российской Федерации, утвержденными приказом Минсельхоза России от 14.12.2015 № 635;

– отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;

– отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров.

65. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

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 документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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

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 разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных или уведомления 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 15 рабочих дней.

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

75. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального 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. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

75.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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.

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

75.2.1. Документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) полномочия руководителя юридического лица или иного лица,

уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы без доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа, действительный;

с использованием Регионального портала: сканкопия документа, действительный.

75.2.2. Документ (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

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

75.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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, личный кабинет заявителя на Региональном портале, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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:

76.1. Межведомственный информационный запрос «Сведения об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров». Поставщиком сведений являются уполномоченные в области ветеринарии органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

76.2. Межведомственный запрос «Сведения о статусе юридического лица, о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра юридических лиц 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 получает сведения о наличии условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных;

2) уведомление 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;

– наличие условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, установленным решением федерального органа исполнительной власти в области ветеринарного надзора о регионализации в соответствии с Ветеринарными правилами проведения регионализации территории Российской Федерации, утвержденными приказом Минсельхоза России от 14.12.2015 № 635;

– отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;

– отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;

82. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

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 документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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

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 разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных или уведомления 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 15 рабочих дней.

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

92. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального 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 заявитель должен представить самостоятельно:

92.1.1. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

92.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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 представителя юридического лица – доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица при предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в МФЦ: оригинал документа, действительный;

посредством Регионального портала: сканкопия документа, действительный.

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

документ (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

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

92.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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 заявителя способом, указанным в заявлении (личный кабинет заявителя на Региональном портале, почтовое отправление, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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 об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров». Поставщиком сведений являются уполномоченные в области ветеринарии органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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 получает сведения о наличии условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных;

2) 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;

– наличие условий, запретов, ограничений в связи со статусом региона отгрузки подконтрольных товаров, установленным решением федерального органа исполнительной власти в области ветеринарного надзора о регионализации в соответствии с Ветеринарными правилами проведения регионализации территории Российской Федерации, утвержденными приказом Минсельхоза России от 14.12.2015 № 635;

- отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;
- отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;

99. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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

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 разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала или уведомления 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;

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

- предоставление результата предоставления государственной услуги.

108. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

109. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального 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. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

109.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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, не предусмотрено.

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 Регионального портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

109.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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, личный кабинет заявителя на Региональном портале, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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 направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

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 и приложенных к нему документов.

113. 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).

114. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления получает сведения о проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания

(карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 115.1 настоящего Административного регламента.

115.1. Исчерпывающий перечень оснований 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;

– отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;

– отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;

– выявление заразных и иных болезней животных при проведении профилактического карантинирования животных, предназначенных для перемещения по территории Мурманской области.

116. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 114 Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

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 документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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

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 разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных или уведомления 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;

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

125. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

126. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального 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. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

126.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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 Регионального портала: сканкопия документа, действительный;

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

126.3. Заявления 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 Регионального портала – лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

126.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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, Региональный портал, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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 направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

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 и приложенных к нему документов.

130. 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).

131. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления получает сведения о проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала;

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

132.1. Исчерпывающий перечень оснований 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;
- отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;
- отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;
- выявление заразных и иных болезней животных при проведении профилактического карантинирования животных, предназначенных для перемещения по территории Мурманской области.

133. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, указанных в пункте 131 Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

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 документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на Региональном 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 уведомление 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 выдача разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

141. 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;

142. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

143. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального портала запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

143.1. 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:

143.1.1. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

143.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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.

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

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы без доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа, действительный;

с использованием Регионального портала: сканкопия документа, действительный.

143.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 143.1 настоящего Административного регламента, направляются:

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

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

143.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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).

143.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 143.4 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, личный кабинет заявителя на Региональном портале, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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

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

межведомственный информационный запрос «Сведения о статусе юридического лица, о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Формирование выписки из Единого государственного реестра юридических лиц 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

145. 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

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

147. 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).

148. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления получает сведения о проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

- 1) разрешение на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 149.1 настоящего Административного регламента.

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

- документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 143.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

- отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;

- отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;

- выявление заразных и иных болезней животных при проведении профилактического карантинирования животных, предназначенных для перемещения по территории Мурманской области.

150. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом всех сведений, указанных в пункте 148 Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

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

- в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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

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

153. 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

154. 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

155. 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

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

Вариант 8

157. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

предоставление результата предоставления государственной услуги;

159. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

160. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в МФЦ или посредством Регионального портала или почтовой связи запрос о предоставлении государственной услуги, а также иные документы:

160.1. 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:

160.1.1. 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 Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Региональном 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 Региональном портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

160.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа;

в случае направления запроса посредством Регионального 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.

160.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица – доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица при предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в МФЦ: оригинал документа, действительный;

посредством Регионального портала: сканкопия документа, действительный.

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

160.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 160.1 настоящего Административного регламента, направляются:

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

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

160.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных заявителями лично в 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 Регионального 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).

160.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 160.4 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 (личный кабинет заявителя на Региональном портале, почтовое отправление, электронная почта), направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 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.

161. Для получения государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

162. 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

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

164. 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).

165. Должностное лицо в ходе рассмотрения заявления получает сведения о проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров, о наличии условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения посредством обращения в Федеральную государственную информационную систему в сфере ветеринарии.

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

1) разрешение на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия критериев, указанных в пункте 166.1 настоящего Административного регламента.

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

– документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, указанные в пункте 160.1 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

– отсутствие ветеринарно-санитарных условий для содержания (карантинирования) животных после поступления их в пункт назначения;

– отсутствие права собственности или иного законного основания на земельные участки, здания, строения, сооружения для содержания животных, места складирования (хранения) кормов, кормовых добавок, куда планируется осуществление ввоза подконтрольных товаров;

– выявление заразных и иных болезней животных при проведении профилактического карантинирования животных, предназначенных для перемещения по территории Мурманской области.

167. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом сведений, предусмотренных пунктом 165 Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, не превышает 2 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Комитетом в МФЦ (для заявителей, обратившихся за предоставлением услуги через МФЦ);

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

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

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

170. 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

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

Вариант 9

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

173. 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.

174. 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

175. 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 документа, действительный.

176. 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

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

178. 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

179. 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.

180. 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 разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных»		
1.	К какой категории относится заявитель?	1) физическое лицо; 2) юридическое лицо.
2.	Как обращается заявитель?	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности; 4) имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала		
3.	К какой категории относится заявитель?	1) физическое лицо; 2) юридическое лицо.
4.	Как обращается заявитель?	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) лично представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности; 4) представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области животных, племенного, генетического материала, кормов и кормовых добавок для животных»	
1	Физическое лицо обращается за предоставлением государственной услуги лично
2	Физическое лицо обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя
3	За предоставлением государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности
4	За предоставление государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача разрешения на перемещение по территории Мурманской области животных, племенного, генетического материала»	
5	Физическое лицо обращается за предоставлением государственной услуги лично
6	Физическое лицо обращается за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя
7	За предоставлением государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности
8	За предоставление государственной услуги обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности

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

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Комитет по ветеринарии Мурманской области
от _____

(организационно-правовая форма и наименование организации,
фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации _____

ИНН _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить _____

(наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

ввоз (перемещение) _____

(характеристика груза, количество)

цель ввоза (перемещения) _____

(содержание, разведение, убой)

Отправитель груза _____

(наименование организации-отправителя, адрес)

Получатель груза _____

(наименование и адрес получателя)

Вид транспорта _____

Основание права собственности, владения, пользования помещениями для
содержания ввозимых животных _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право
собственности, иного законного владения помещением, указать стороны договора)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

☐ в личном кабинете на региональном портале электронных услуг
Мурманской области¹;

☐ по электронной почте по адресу: _____

☐ в МФЦ¹

(должность (для юр. лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

(контактное лицо, телефон)

¹ Пункт выбирается в случае подачи заявления и документов на предоставление услуги указанным способом

Приложение № 3
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

_____ № _____

_____ (наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

на № _____ от _____

_____ (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 «Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области, перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии» 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.

(фамилия, телефон исполнителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту
**Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений
(примерные формы)**

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный запрос необходим
1	2
1.	Варианты 1, 2
1.1.	Предоставление по запросу документа (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров. Направляемые в запросе сведения: Фамилия, имя, отчество заявителя, ИНН, Адрес проживания, Наименование подконтрольного товара, Количество подконтрольного товара, Наименование отправителя подконтрольного товара, ИНН отправителя, Адрес местонахождения подконтрольного товара, Наименование получателя, ИНН получателя, Адрес получателя, Вид транспорта, Цель ввоза. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.
2.	Вариант 3
2.1.	Предоставление по запросу документа (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках

	в отношении подконтрольных товаров. Направляемые в запросе сведения: Наименование юридического лица, ИНН/КПП, Юридический адрес, Фактический адрес, Наименование подконтрольного товара, Количество подконтрольного товара, Наименование отправителя подконтрольного товара, ИНН отправителя, Адрес местонахождения подконтрольного товара, Наименование получателя, ИНН получателя, Адрес получателя, Вид транспорта, Цель ввоза. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.
2.2.	Открытые сведения из ЕГРЮЛ (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: статус юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации.
3.	Вариант 4
3.1.	Предоставление по запросу документа (сведения) об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров. Направляемые в запросе сведения: Наименование юридического лица, ИНН/КПП,

	Юридический адрес, Фактический адрес, Наименование подконтрольного товара, Количество подконтрольного товара, Наименование отправителя подконтрольного товара, ИНН отправителя, Адрес местонахождения подконтрольного товара, Наименование получателя, ИНН получателя, Адрес получателя, Вид транспорта, Цель ввоза. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения об эпизоотической ситуации места происхождения и (или) отгрузки подконтрольных товаров, проведенных диагностических исследованиях, профилактических вакцинациях и лечебно-профилактических обработках в отношении подконтрольных товаров.
4.	Вариант 7
4.1.	Открытые сведения из ЕГРЮЛ (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: статус юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации.

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

_____ № _____

_____ (наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

на № _____ от _____

_____ (почтовый адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов уведомляем об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на ввоз на территорию Мурманской области, перемещение по территории Мурманской области подконтрольных товаров в зависимости от эпизоотической обстановки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии» по следующим основаниям (указать причины отказа).

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

Председатель Комитета

Подпись

Ф.И.О.

(фамилия, телефон исполнителя)

Приложение № 6
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

№ _____

(наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

на № _____ от _____

(почтовый адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ВВОЗ В МУРМАНСКУЮ ОБЛАСТЬ
(ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ПО ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ)
ПОДКОНТРОЛЬНЫХ ТОВАРОВ**

Настоящим разрешается

(наименование организации, Ф.И.О. заявителя, ИНН)

ввоз в Мурманскую область (перемещение по территории Мурманской области)

(характеристика груза, количество)

для

(цель ввоза (перемещения))

из

(наименование отправителя, адрес)

(наименование получателя, адрес)

Груз проследует

(вид транспорта)

При условии: _____

Председатель Комитета

(подпись)

Должностное лицо, ответственное за подготовку разрешения, контактный телефон

»