

## УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 00.00.0000 № 00

**О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии  
Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10  
«Об утверждении Административного регламента Управления  
ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории  
Ленинградской области государственной услуги «Регистрация  
специалистов в области ветеринарии, занимающихся  
предпринимательской деятельностью»**

В целях приведения приказа Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10 «Об утверждении Административного регламента Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» (далее – приказ) в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Преамбулу приказа Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10 «Об утверждении Административного регламента Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьёй 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года №4979-1 «О ветеринарии», пунктом 2.4 Положения об Управлении ветеринарии Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 13 сентября 2012 года №284, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года №42, приказываю:».

2. Внести в Административный регламент Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области

ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», утверждённый приказом Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Управления ветеринарии  
Ленинградской области –  
главный государственный ветеринарный  
инспектор Ленинградской области

И.Г. Идиатулин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Управления  
ветеринарии  
Ленинградской области  
от 00.00.0000 № 00

Изменения, которые вносятся в Административный регламент Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», утверждённый приказом Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10

1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- выдача уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, или выдача уведомления об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью,
- 16 рабочих дней с даты поступления (регистрации) в Управление с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента;
- выдача переоформленного уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя в Управление;
- выдача дубликата уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя в Управление.»

2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме согласно приложению №2 к Административному регламенту;
- 2) заявление на переоформление уведомления в произвольной форме;
- 3) заявление на выдачу дубликата в произвольной форме;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность (сверяется принимающим документ работником МФЦ с подлинником документа, удостоверяющего личность, в случае подачи документов через ПГУ ЛО/ЕПГУ сверяется принимающим ведущим и (или) главным специалистом отдела государственного ветеринарного надзора Управления);

5) копии документов о высшем или среднем ветеринарном образовании (сверяются принимающим документы работником МФЦ с подлинниками документов о высшем или среднем ветеринарном образовании);

б) нотариально удостоверенная доверенность, в случае если заявление и документы представляются представителем по поручению заявителя;

7) согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту.».

3. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в МФЦ:

при личном обращении - 1 рабочий день (в день обращения заявителя);

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).».

4. Пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

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

- приём документов для предоставления государственной услуги - в течение 1 рабочего дня;

- проверка документов, представленных заявителем в Управление, и подготовка предложений для принятия решения Управлением - 10 рабочих дней;

- выдача результатов заявителю - 5 рабочих дней.

Выдача переоформленного уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в Управление.

Выдача дубликата уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в Управление.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №1 к Административному регламенту.».

5. Пункт 3.1.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: обращение заявителя в филиал МФЦ для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, на ПГУ ЛО.».

6. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на приём в Управление:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Управление посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.».

7. Пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью работник Управления выполняет следующие действия:

- формируют проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняют предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводят дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляют заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляют документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдают его при личном обращении заявителя, либо направляют электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.».

8. Пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью работник Управления выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на приём, которое должно содержать следующую информацию: адрес Управления, в который необходимо обратиться заявителю, дату

и время приёма, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приёме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашён на приём». Приём назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Управления.

В случае неявки заявителя на приём в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем работник Управления, наделённый функциями по приёму заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на приём в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев работник Управления, ведущий приём, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводят в статус «Приём заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняют предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводят дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Работник Управления уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдаёт его при личном обращении заявителя в Управление, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.».

9. Пункт 3.2.9 изложить в следующей редакции:

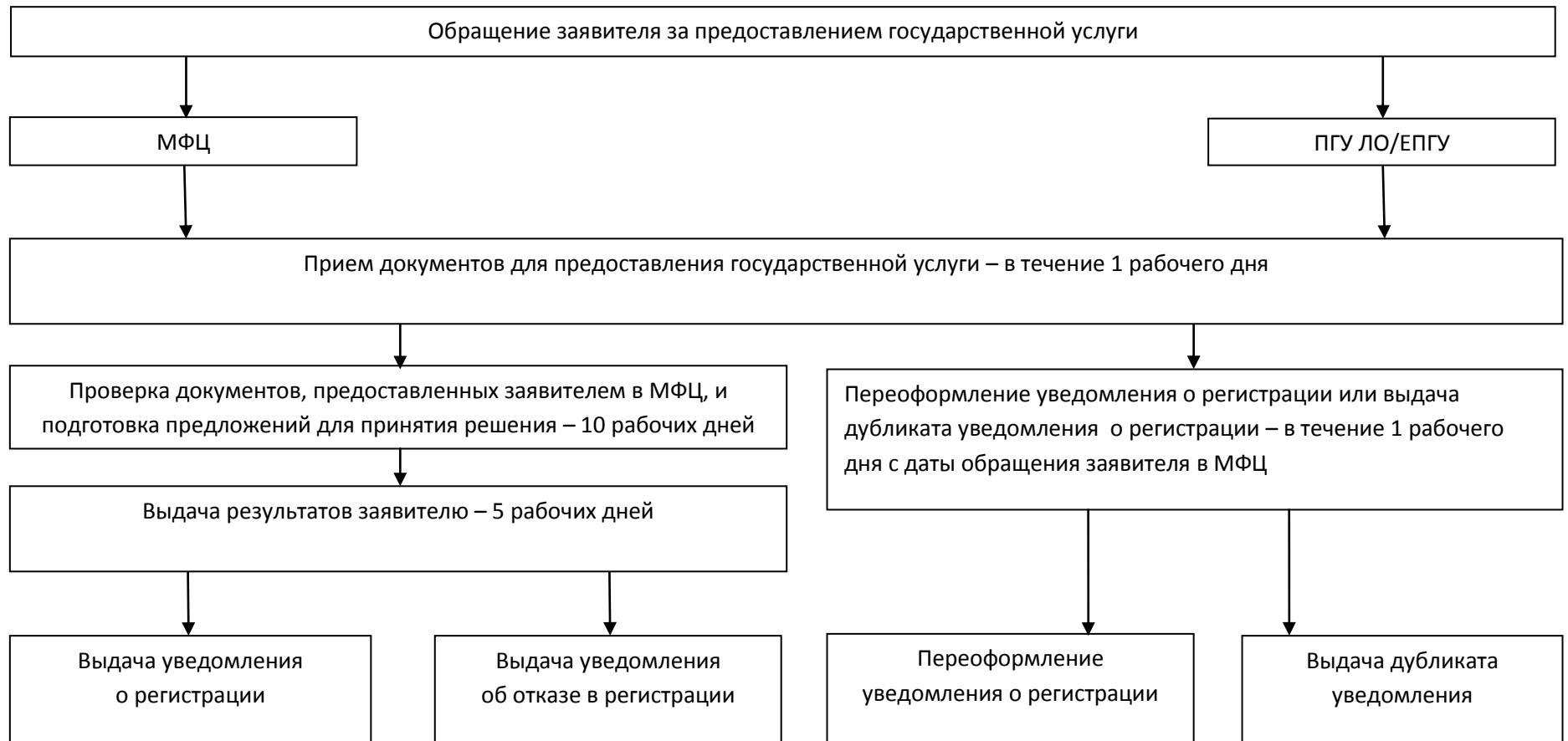
«3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днём обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приёма документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днём обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Управление с представлением документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.».

Приложение №1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Регистрация специалистов в области  
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»

**Блок-схема предоставления государственной услуги**



Приложение №2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Регистрация специалистов в области  
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги**

В Управление ветеринарии  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

выдан

\_\_\_\_\_

дата выдачи

\_\_\_\_\_ г.

Место регистрации

\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зарегистрировать в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (Ф.И.О. получателя государственной услуги полностью)

\_\_\_\_\_

Прошу переоформить уведомление о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (Ф.И.О. получателя государственной услуги полностью)

\_\_\_\_\_

Прошу выдать дубликат уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (Ф.И.О. получателя государственной услуги полностью)

\_\_\_\_\_

Виды планируемых к оказанию ветеринарных услуг:

\_\_\_\_\_



---

---

---

Адрес осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарии:

---

Номер записи о государственной регистрации сведений об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном регистре индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Прошу уведомить о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (отказе в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью) следующим способом (выбирается один вариант по усмотрению заявителя):

направить уведомление по почте на адрес

---

направить уведомление по электронной почте на адрес

---

Выдачу уведомления в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (отказе в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью) прошу осуществить следующим способом (выбирается один вариант по усмотрению заявителя):

\_\_\_\_\_

при явке заявителя в Управление

---

в МФЦ, расположенном по адресу\*

---

направить документы по почте на адрес

---

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

ЛО/ЕПГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(расшифровка подписи заявителя)

---

Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, переданы представителем заявителя по нотариально удостоверенной доверенности (указывается полностью Ф.И.О. представителя заявителя, дата, срок действия и номер нотариально удостоверенной доверенности)

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. и подпись работника МФЦ, принявшего документы)

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. и подпись должностного лица Управления, принявшего документы)

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение №4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Регистрация специалистов в области  
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»

**форма**

Согласие гражданина  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Полномочия подтверждены \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению ветеринарии Ленинградской области, МФЦ

\_\_\_\_\_  
(наименование оператор, адрес)

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) с целью предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано \_\_\_\_\_  
(дата, номер регистрации)

Принял \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)