



**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«26» января 2024 г.

№ 16

г. Воронеж

**О внесении изменений  
в приказ управления ветеринарии  
Воронежской области от 22.09.2014 № 299**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 31.01.2023 № ЕК-П10-7пр

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент управления ветеринарии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии», утвержденный приказом управления ветеринарии Воронежской области от 22.09.2014 № 299 «Об утверждении

административного регламента по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» (в редакции приказов управления ветеринарии Воронежской области от 10.11.2015 № 387, от 16.08.2018 № 208, от 22.10.2018 № 280, от 08.05.2019 № 159, от 22.09.2020 № 207, от 12.05.2021 № 81) (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Государственная услуга предоставляется Управлением по соглашению через АУ «МФЦ», а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»».

1.1.2. Подпункт 1.3.5 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. В предоставлении государственной услуги участвуют иные органы исполнительной власти в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральная налоговая служба России;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации.».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В рамках межведомственного взаимодействия в предоставлении государственной услуги участвует:

- Федеральная налоговая служба России;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации.».

1.2.2. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Управление, при обращении в АУ «МФЦ» или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При обращении заявителей в АУ «МФЦ» обеспечивается передача заявления с соответствующим комплектом документов в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Управлением, но не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Документы, поданные заявителем в АУ «МФЦ», регистрируются в его присутствии специалистом АУ «МФЦ». Документы, направленные почтой или поданные в электронной форме, регистрируются в день поступления.

Рассмотрение Управлением документов и принятие по ним решения осуществляются в срок до 7 рабочих дней с момента поступления заявления и документов в Управление.».

1.2.3. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении:

- прием, регистрация заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю - 2 рабочих дня;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения - 2 рабочих дня;
- формирования личного дела заявителя и внесение записи в Реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Воронежской области (далее - Реестр), - 1 рабочий день;

- оформление свидетельства о регистрации специалиста - 1 рабочий день;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 1 рабочий день.».

1.2.4. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 слова «3) фотография размером 3 x 4 см.» исключить.

1.2.5. Подпункт 2.14.3 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.3. При обращении заявителя посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

**«3.2. Прием и регистрация заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю**

Основанием для начала данного административного действия является:

- личное обращение заявителя (или уполномоченного представителя с доверенностью) с заявлением и комплектом документов, необходимых для получения свидетельства о регистрации, в Управление или в АУ «МФЦ»;
- получение заявления и пакета документов, поступивших посредством почтового отправления, для получения свидетельства о регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, в Управление или в АУ «МФЦ»;
- обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для получения свидетельства о регистрации, в Управление

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист Управления принимает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента, регистрирует их в журнале учета, а также проставляет регистрационный номер и дату принятия в нижней части заявления. Заявителю выдается расписка-уведомление, оформленная согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через АУ «МФЦ» зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Управления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации.

Специалист Управления передает руководителю Управления заявление и пакет документов для назначения исполнителя, ответственного за их рассмотрение.

Общее максимальное время приема документов заявителя не может превышать 30 минут. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня.».

1.3.2. Абзац четвертый пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п. 2.8 регламента, ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа и направляет его заявителю не позднее 7 рабочих дней со дня предоставления документов в Управление.».

1.3.3. Абзац седьмой пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня.».

1.3.4. Абзац одиннадцатый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня.».

1.3.5. Абзац третий пункта 3.5 исключить.

1.4. В приложении № 1 к Регламенту слова «2. фотографию размером 3 х 4 см.» исключить.

1.5. Приложение № 2 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления ветеринарии Воронежской области - начальника отдела организации противозпизоотических мероприятий, лечебной и лабораторной работы Болдырева И.А.

Заместитель руководителя управления



Г.Г. Козырева

Приложение  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 26.01.2024 № 16

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Регистрация специалистов в области ветеринарии,  
не являющихся уполномоченными лицами органов  
и организаций, входящих в систему  
Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации, занимающихся  
предпринимательской деятельностью  
в области ветеринарии»

**Образец бланка свидетельства о регистрации специалиста в  
области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов  
и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной  
службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской  
деятельностью в области ветеринарии на территории Воронежской  
области**

Управление ветеринарии Воронежской области	
Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии	
№ _____ от ____ . ____ .20__ г.	
Выдано:	_____
	(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)
На	осуществление ветеринарной деятельности по адресу:
_____	
(адрес места осуществления ветеринарной деятельности индивидуального предпринимателя)	
Коды ОКВЭД: 75.00	
Руководитель управления ветеринарии Воронежской области _____ / _____ /	
« _____ »	_____ 20__
(дата выдачи свидетельства регистрации)	