



## УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

26 июля 2021 г.

г. Липецк

№ 73

О внесении изменений в приказ управления ветеринарии Липецкой области от 25 июня 2012 года № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по 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 на территории Липецкой области»

В целях приведения приказов управления ветеринарии Липецкой области в соответствие с требованиями действующего законодательства приказываю:

Внести в приказ управления ветеринарии Липецкой области от 25 июня 2012 года № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по 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 на территории Липецкой области» («Липецкая газета», 2012, 04 июля; 30 октября; 2016, 08 июня; 2017, 12 января; 2018, 19 октября; 2019, 13 февраля; 2021, 20 апреля) следующие изменения:

в приложении к приказу:

1) в пункте 1:

после слов «муниципальных услуг» исключить слова «(далее - Портал государственных и муниципальных услуг)»;

слова «информационно-телекоммуникационной сети» дополнить словом «Интернет»;

2) в пункте 3 слова «(далее - УМФЦ)» заменить словами «(далее – УМФЦ, многофункциональный центр)»;

3) в пункте 4 слова «в Региональном реестре» заменить словами «в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр)»;

4) в пункте 5 после слова «Управления и» слово «Учреждения» исключить;

5) в пункте 7:

в абзаце первом слова «интернет-сайте» заменить словом «сайте»;

в абзаце одиннадцатом слово «управления» заменить словом «Управления»;

6) в пункте 8 слова «не являющиеся», «занимающиеся» заменить словами «не являющихся», «занимающихся»;

7) в абзаце втором пункта 9 после слова «Управление,» слово «учреждения» исключить;

8) в абзаце третьем пункта 10 после слова «направление» исключить цифровое обозначение «01»;

9) наименование подраздела 9 изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

10) в пункте 12:

после слов «на Региональном портале» дополнить словами «в сети Интернет»;

слова «Едином портале» заменить словом «Портале»;

11) в пункте 13:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие право собственности или аренды на помещения, где осуществляется оказание ветеринарных услуг, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости»;

абзац седьмой исключить;

12) пункт 14 дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«сведения о лицензии на осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний I – IV групп патогенности (при осуществлении указанной деятельности).»;

13) абзац шестой пункта 15 изложить в следующей редакции:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

14) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.»;

15) в абзаце третьем пункта 17 слова «недостоверных сведений» заменить словами «недостоверной или искаженной информации.»;

16) в абзаце четвертом пункта 24 слово «управления» заменить словом «Управления»;

17) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. В целях обеспечения условий доступности государственной услуги для инвалидов должны обеспечивать:

возможность беспрепятственного входа и выхода из здания Управления;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание Управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.»;

18) в пункте 27:

в абзаце первом адрес электронной почты «(<http://www.gosuslugi.ru>)» исключить;

в абзаце четырнадцатом слова «или муниципальной услуги» исключить;

19) пункт 30 исключить;

20) в первом абзаце пункта 31 слова «административного регламента» заменить словами «настоящего Регламента»;

21) абзац шестой пункта 32 изложить в следующей редакции:

«В случае если заявление, поступившее в Управление непосредственно, направленное заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, не соответствует установленной форме и (или) документы представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет (вручает) заявителю в течение 5 (пяти) дней со дня поступления заявления в Управление уведомление о необходимости устранения в пятнадцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

22) абзац первый пункта 33 изложить в следующей редакции:

«33. Результатом административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдача заявителю расписки о приеме документов, содержащей фамилию, имя, отчество и дату приема документов, или возврат заявления и прилагаемые к нему документы заявителю.»;

23) в пункте 35 слова «при отсутствии оснований для отказа в приеме документов для получения государственной услуги» исключить;

24) в пункте 41 после слова «специалист» слово «управления» заменить словом «Управления»;

25) в пункте 42 слова «не более 5 (пяти) рабочих дней» заменить словами «не более 3 (трёх) рабочих дней, со дня, следующего за днем поступления заявления и документов»;

26) в раздел III Регламента дополнить подразделом 26.1. следующего содержания:

#### **«26.1. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий)**

56.1. Информация о правилах оказания государственной услуги размещена на Портале, Региональном портале.

Сведения о государственной услуге размещаются на Портале, Региональном портале в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

56.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

направление Управлением заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги;

подготовка и направление Управлением заявителю уведомления о начале процедуры предоставления государственной услуги, об окончании предоставления государственной услуги.

56.3. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления на Портале, Региональном портале.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Портале и Региональном портале.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента, направляются в Управление посредством Портала, Регионального портала.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя за получением государственной услуги с Портала, Регионального портала информация о ходе и результате предоставления государственной услуги передается в личный кабинет заявителя на Портале, Региональном портале.

Для просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через Портал заявителю необходимо:

авторизоваться на Портале (войти в личный кабинет);

найти в личном кабинете соответствующую заявку;

просмотреть информацию о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление об оставлении заявления и иных документов без рассмотрения, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин оставления заявления без рассмотрения;

либо уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

либо уведомление об окончании предоставления государственной услуги с указанием результата рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (о принятии решения о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет).

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Портале, Региональном портале.»;

27) в пункте 57 слова «(законным представителем)» исключить;

28) в пункте 58 слова «(законным представителем)» исключить;

29) в пункте 59 после слова «Начальник» слово «управления» заменить словом «Управления»;

30) подраздел 29 изложить в следующей редакции:

«29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения регламента, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения регламента»;

31) в абзаце втором пункта 64 слова «предоставления государственной услуги» заменить словами «исполнения Регламента»;

32) наименование подраздела 30 изложить в следующей редакции:

«30. Ответственность должностных лиц органа, представляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения регламента»;

33) в пункте 69 слово «регламента» заменить словом «Регламента»;

34) в наименовании подраздела 31 слова «предоставлением государственной услуги» заменить словами «исполнением регламента»;

35) пункт 71 изложить в новой редакции:

«71. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Управления при исполнении настоящего Регламента.

Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в Управлении.

Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.»;

36) наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел V. «ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ»;

37) пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Управление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, направленной по почте, через УМФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, Портала, Регионального портала, а также принятой при личном приеме заявителя.»;

38) в пункте 94:



слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг» заменить словом «Портал»;

39) наименование подраздела 42 дополнить словом «федеральным» после слова «охраняемую»;

40) наименование подраздела 43 изложить в следующей редакции:

«43. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

41) абзац 1 пункта 97 изложить в следующей редакции:

«97. Организация предоставления государственной услуги в структурных подразделениях УМФЦ осуществляется в соответствии с приказом управления ветеринарии Липецкой области от 25 июня 2012 года № 33 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по 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 на территории Липецкой области», Соглашением о взаимодействии между УМФЦ и Управлением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений многофункционального центра:»;

42) в пункте 98:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«98. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в целях предоставления государственной услуги (личное посещение, по телефону).»;

в абзаце тринадцатом слова «АИС МФЦ» заменить словами «автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее – АИС МФЦ)»;

43) в пункте 99 слова «(законного представителя или его представителя при наличии у последнего нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации)» исключить;

44) в пункте 100:

в абзаце втором слова «к настоящему Порядку» заменить словами «к настоящему Регламенту»;

абзац пятый исключить;

45) пункт 101 признать утратившим силу;

46) пункт 102 изложить в следующей редакции:

«102. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы:

документы, подтверждающие право собственности или аренды на помещения, где осуществляется оказание ветеринарных услуг, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о лицензии на осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний I - IV групп патогенности (при осуществлении указанной деятельности).»;

47) пункт 103 изложить в следующей редакции:

«103. Копии документов, указанных в пункте 100 настоящего Регламента, представляемые заявителем самостоятельно, должны быть заверены в установленном порядке.»;

48) пункт 104 изложить в следующей редакции:

«104. Уполномоченный сотрудник УМФЦ:

удостоверяет личность заявителя;

проверяет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также их комплектность в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента.

Уполномоченный сотрудник УМФЦ ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных документах.

Уполномоченный сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты и времени их предоставления.

В случае если при приеме документов был предоставлен неполный комплект документов или установлены недостоверные или искаженные сведения в заявлении, уполномоченный сотрудник УМФЦ, немедленно уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

Критерии принятия решения: соответствие представленных документов пункту 13 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

Результатом административной процедуры является:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возврат заявления и прилагаемые к нему документы заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в АИС МФЦ и выдача расписки заявителю о факте приема заявления и документов.»;

49) абзац четвертый пункта 105 изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный сотрудник структурного подразделения УМФЦ формирует опись (Приложение 5 к настоящему Регламенту) на передаваемые комплекты документов в Управление.»;

50) в подпункте 1 пункта 110 слова «, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ» исключить;

51) в абзаце втором пункта 112 слово «"Интернет"» заменить словом «Интернет»;

52) пункт 125 изложить следующей редакции;

«125. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте УМФЦ, на Портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в УМФЦ.»;

53) приложение 3 исключить;

54) приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по 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  
на территории Липецкой области

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ДАННЫХ УМФЦ

№ п/п	Наименование	Адрес места расположения, режим работы, контактные данные
1.	Липецкий центральный отдел	Адрес: г. Липецк, пл. Победы, д. 6а, Почтовый индекс: 398001 Call-центр: (4742) 25-77-25 E-mail: lipetsk@umfc48.ru Время работы: без перерыва пн 8.00 - 18.00 вт 8.00 - 20.00 ср 8.00 - 18.00 чт 8.00 - 18.00 пт 8.00 - 18.00 сб 8.00 - 14.00 вс - выходной
2.	Елецкий городской отдел	Адрес: г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127, Почтовый индекс: 399788 Call-центр: (47467) 4-79-20, 4-77-93 E-mail: elets@umfc48.ru Время работы: без перерыва пн 9.00 - 18.00 вт 9.00 - 20.00 ср 9.00 - 18.00 чт 9.00 - 18.00 пт 9.00 - 18.00 сб 8.00 – 14.00 вс - выходной
3.	Липецкий городской отдел № 1	Адрес: г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А Почтовый индекс: 398036 Call-центр: (4742) 388-390 E-mail: teperika@umfc48.ru Время работы: без перерыва пн 8.00 - 18.00 вт 8.00 - 20.00 ср 8.00 - 18.00 чт 8.00 - 20.00 пт 8.00 - 18.00 сб 8.00 - 14.00

		вс - выходной
4.	Липецкий городской отдел № 2	<p>Адрес: г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11а,  Почтовый индекс: 398036  Call-центр: (4742) 72-72-76  E-mail: krivenkova@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 18.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 18.00  чт 8.00 - 20.00  пт 8.00 - 18.00  сб 8.00 – 14.00  вс - выходной</p>
5.	Липецкий городской отдел № 3	<p>Адрес: г. Липецк, ул. 40 лет Октября, д. 25,  Почтовый индекс: 398007  Call-центр: (4742) 48-39-01  E-mail: mfc Sokol@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 18.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 18.00  чт 8.00 - 20.00  пт 8.00 - 18.00  сб 8.00 - 14.00  вс - выходной</p>
6.	Воловский отдел	<p>Адрес: с. Волово, ул. Ленина, д. 5а,  Почтовый индекс: 399580  Call-центр: (47473) 2-13-75, 2-22-92  E-mail: volovo@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 16.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб - выходной  вс - выходной</p>
7.	Грязинский отдел	<p>Адрес: г. Грязи, ул. Привокзальная, д. 2а,  Почтовый индекс: 398060  Call-центр: (47461) 2-62-66  E-mail: gryazi@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 – 13.00</p>

		вс - выходной
8.	Данковский отдел	<p>Адрес: г. Данков, ул. Строителей, д. 10,  Почтовый индекс: 399851  Call-центр: (47465) 6-47-02  E-mail: dankov@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00  вс - выходной</p>
9.	Добринский отдел	<p>Адрес: п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4,  Почтовый индекс: 399431  Call-центр: (47462) 2-37-30  E-mail: dobrinka@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00  вс - выходной</p>
10.	Добровский отдел	<p>Адрес: с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17,  Почтовый индекс: 399140  Call-центр: (47463) 2-12-24  E-mail: доброе@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00  вс - выходной</p>
11.	Долгоруковский отдел	<p>Адрес: с. Долгоруково, ул. Советская, д. 32,  Почтовый индекс: 399510  Call-центр: (47468) 2-10-63  E-mail: dolgorukovo@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00</p>

		вс - выходной
12.	Елецкий отдел	<p>Адрес: г. Елец, ул. Ленина, д. 108,  Почтовый индекс: 399788  Call-центр: (47467) 7-74-47  E-mail: eletskiy@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00  вс - выходной</p>
13.	Задонский отдел	<p>Адрес: г. Задонск, ул. Крупской, д. 49а,  Почтовый индекс: 399200  Call-центр: (47471) 2-11-32  E-mail: zadonsk@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00  вс - выходной</p>
14.	Измалковский отдел	<p>Адрес: с. Измалково, ул. 8 Марта, д. 7,  Почтовый индекс: 399000  Call-центр: (47478) 2-25-37  E-mail: izmalkovo@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00  вс - выходной</p>
15.	Краснинский отдел	<p>Адрес: с. Красное, ул. Первомайская д. 3,  Почтовый индекс: 399670  Call-центр: (47469) 2-10-01  E-mail: krasnoe@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 16.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб - выходной</p>

		вс - выходной
16.	Лебединский отдел	<p>Адрес: г. Лебединь, ул. Мира, д. 16,  Почтовый индекс: 399610  Call-центр: (47466) 3-82-22  E-mail: lebedyan@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00  вс - выходной</p>
17.	Лев-Толстовский отдел	<p>Адрес: п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4,  Почтовый индекс: 399870  Call-центр: (47464) 2-60-81, 2-60-82, 2-60-83  E-mail: levtolstoy@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00  вс - выходной</p>
18.	Липецкий отдел	<p>Адрес: г. Липецк, ул. Боевой проезд, д. 28,  Почтовый индекс: 398037  Call-центр: (4742) 35-09-03  E-mail: lipetskiy@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00  вс - выходной</p>
19.	Становлянский отдел	<p>Адрес: с. Становое, ул. Московская, д. 10,  Почтовый индекс: 399710  Call-центр: (47476) 2-27-12  E-mail: stanovoe@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00</p>



		вс - выходной
20.	Тербунский отдел	<p>Адрес: с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104,  Почтовый индекс: 399540  Call-центр: (47474) 2-91-21  E-mail: terbuny@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00  вс - выходной</p>
21.	Усманский отдел	<p>Адрес: г. Усмань, ул. Советская, д. 18а,  Почтовый индекс: 399373  Call-центр: (47472) 2-33-33  E-mail: usman@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00  вс - выходной</p>
22.	Хлевенский отдел	<p>Адрес: с. Хлевное, ул. Юбилейная, д. 2,  Почтовый индекс: 399260  Call-центр: (47477) 2-10-87  E-mail: hlevnoe@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 16.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 16.00  чт 8.00 - 16.00  пт 8.00 - 16.00  сб 8.00 - 12.00  вс - выходной</p>
23.	Чаплыгинский отдел	<p>Адрес: г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д. 23,  Почтовый индекс: 399900  Call-центр: (47475) 2-60-00  E-mail: chaplygin@umfc48.ru  Время работы: без перерыва  пн 8.00 - 17.00  вт 8.00 - 20.00  ср 8.00 - 17.00  чт 8.00 - 17.00  пт 8.00 - 17.00  сб 8.00 - 13.00</p>

**Перечень территориально-обособленных структурных подразделений (ТОСП) УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа**

№ п/п	Наименование ТОСП	Адрес ТОСП	Адрес интернет-страницы, содержащей информацию о ТОСП
1	ТОСП № 1 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Фрунзе, д. 15	<a href="https://umfc48.ru/office/44">https://umfc48.ru/office/44</a>
2	ТОСП № 2 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Плеханова, д. 35	<a href="https://umfc48.ru/office/44">https://umfc48.ru/office/44</a>
3	ТОСП № 3 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 29	<a href="https://umfc48.ru/office/44">https://umfc48.ru/office/44</a>
4	ТОСП № 4 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Коммунистическая, д. 20	<a href="https://umfc48.ru/office/9">https://umfc48.ru/office/9</a>
5	ТОСП № 5 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Кузнечная, д. 8	<a href="https://umfc48.ru/office/44">https://umfc48.ru/office/44</a>
6	ТОСП № 6 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Космонавтов, д. 20/1	<a href="https://umfc48.ru/office/9">https://umfc48.ru/office/9</a>
7	ТОСП № 1 Елецкого городского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Елец, ул. Карла Маркса, д. 15	<a href="https://umfc48.ru/office/11">https://umfc48.ru/office/11</a>

»;

55) дополнить приложением 5 следующего содержания:

«Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по 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  
на территории Липецкой области

ОБУ УМФЦ Липецкой области

(структурное подразделение)

Тел./факс: \_\_\_\_\_

структурного подразделения УМФЦ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_адрес структурного  
подразделения УМФЦ

Адрес электронной почты  
УМФЦ \_\_\_\_\_

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Заявитель	Номер дела	Документы в деле	Информация об услуге	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					

Общее количество дел: \_\_\_\_\_

Опись составил: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_».

Начальник управления

А.Г. Голенских