



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 21 марта 2025 года

№ 33

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Забайкальского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», пунктом 5 и подпунктом 13.3.6. пункта 13 Положения о Государственной ветеринарной службе Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 12 июля 2019 года № 290, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Забайкальского края».

2. Признать утратившим силу Приказ Государственной ветеринарной службы Забайкальского края от 11 ноября 2019 года № 81 «Об утверждении Административного регламента Государственной ветеринарной службы Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Забайкальского края».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

Руководитель

Т.А.Филиппова

Утвержден
Государственной ветеринарной
службы Забайкальского края
от 21 марта 2025 года № 33

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской
деятельностью в области ветеринарии» на территории Забайкальского
края**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» на территории Забайкальского края (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении услуги на территории Забайкальского края.

Круг заявителей

1.2. Заявителями в рамках административного регламента являются индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель), осуществляющие деятельность в области ветеринарии на территории Забайкальского края и имеющие высшее или среднее специальное образование в области ветеринарии.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной

услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Государственную ветеринарную службу Забайкальского края (далее – Уполномоченный орган) или Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – МФЦ);

2) по телефону Уполномоченным органом или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://gosvet.75.ru/>).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуг, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным 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)». Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Забайкальского края».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Государственной ветеринарной службой Забайкальского края.

2.3. В предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с МФЦ.

При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган

взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной налоговой службой для получения сведений об изменении фамилии, имени и отчества заявителя;
- Федеральной нотариальной палатой для получения сведений о нотариальной доверенности;
- Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки для получения сведений об образовании заявителя.

Взаимодействие осуществляется, в том числе, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), а также с возможностью автоматического формирования и направления межведомственных запросов.

2.4. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 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 на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение №1);
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 2).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.5.1. При обращении заявителя за прекращением действия 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 на территории Забайкальского края, результатом предоставления Услуги является решение о прекращении действия 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 на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 3).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение о прекращении действия 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 на территории Забайкальского края.

2.5.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (приложение № 1);

б) об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 2).

2.5.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете в ЕПГУ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и (или) документов, необходимых для предоставления Услуги составляет:

2.6.1. в Уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган - 7 рабочих дней;

2.6.2. в ЕПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа - 7 рабочих дней;

2.6.3. в МФЦ в случае, если заявление и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ - 7 рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

2.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяются для каждого варианта и приведены в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

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

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии определяются для каждого варианта и приведены в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного

автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.16. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.18. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

2.19. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.20. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.21.1. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги на бумажном носителе;

2.21.2. возможность выбора заявителем способов обращения за

предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;

2.21.3. обеспечение возможности для заявителей получения уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги через личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ с использованием простой электронной подписи);

2.21.4. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.22. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.22.1. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

2.22.2. поддержание обратной связи с заявителем;

2.22.3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

2.22.4. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.23. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных

для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (кроме случаев отсутствия у заявителя, представителя учетной записи ЕПГУ).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1. При обращении заявителя за выдачей 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 Забайкальского края, Услуга предоставляется в соответствии с вариантом 1 - для индивидуальных предпринимателей (представителей по доверенности).

3.2. При обращении заявителя за переоформлением 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 Забайкальского края, Услуга предоставляется в соответствии с вариантом 2 - для индивидуальных предпринимателей (представителей по доверенности).

3.3. При обращении заявителя за прекращением действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающемся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Забайкальского края, Услуга предоставляется в соответствии с вариантом 3 - для индивидуальных предпринимателей (представителей по доверенности).

3.4. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии с вариантом 4 - для индивидуальных предпринимателей (представителей по доверенности).

Профилирование заявителя

3.5. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на

определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 «Перечень общих признаков заявителей в соответствии с вариантом предоставления Услуги» приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- посредством ЕПГУ;
- при обращении в МФЦ.

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

3.7. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

3.8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.9. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

3.9.1. 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 на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 1);

3.9.2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 2);

3.9.3. решение об отказе в приеме документов для предоставления Услуги (приложение № 4).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- 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 на территории Забайкальского края;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в приеме документов для предоставления Услуги.

3.10. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения об отказе в приеме документов для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

3.11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.12. Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, в Уполномоченном органе, в МФЦ.

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.13.1. заявление.

При личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ заявление представляется по форме согласно приложению № 6 к Порядку 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 Забайкальского края.

При подаче заявления через ЕПГУ заявление представляется по форме, предусмотренной ЕПГУ;

3.13.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа);

3.13.3. документы об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, документы об образовании и (или) о квалификации, выданные военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими

образовательную деятельность на территории Российской Федерации (при наличии) (при подаче заявления в Уполномоченный орган, МФЦ: оригинал документа; посредством ЕПГУ: электронный образ документа):

- диплом о высшем профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;

3.13.4. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя) - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством ЕПГУ: электронный образ документа; в Уполномоченном органе, в МФЦ: оригинал документа).

3.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.14.1. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня предоставления заявления (при подаче заявления посредством ЕАГУ: электронный образ документа; в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа);

3.14.2. документы, подтверждающие наличие у заявителя ветеринарного образования (при подаче заявления в Уполномоченный орган, в МФЦ: оригинал документа; посредством ЕПГУ: электронный образ документа) (один из документов по выбору заявителя), за исключением документов, предусмотренных в п. 3.13.3. настоящего Административного регламента:

- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем профессиональном образовании.

3.15. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;
- в Уполномоченном органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя.

3.16. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, путем подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

3.17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ - 1 рабочий день;
- посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

Принятие решения об отказе в принятии документов, необходимых для предоставления Услуги

3.18. Уполномоченный орган отказывает заявителю в принятии документов, необходимых для предоставления Услуги при наличии следующих оснований:

3.18.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.18.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3.18.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.18.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.18.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

3.18.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.19. Принятие решения об отказе в принятии документов осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

3.21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии:

3.21.1. Заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой;

3.21.2. Заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

3.21.3. Адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, расположен за пределами Забайкальского края;

3.21.4. Заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

3.21.5. Не подтверждено наличие среднего или высшего ветеринарного образования.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ) информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» направляется в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

Межведомственный запрос направляется специалистами Уполномоченного органа в срок, не превышающий 24 часов с момента поступления заявления в Уполномоченный орган.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- указание на Уполномоченный орган как на орган, направляющий межведомственный запрос;

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Забайкальского края.

Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов и приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.23. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - наличие в документах недостоверной и (или) неполной информации.

3.24. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

3.25. Способы получения результата предоставления Услуги:

3.25.1. в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации

Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Забайкальского края;

3.25.2. в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя посредством ЕПГУ, а также в МФЦ.

Вариант 2

3.26. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.27. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

3.27.1. 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 на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (приложение № 1);

3.27.2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа) (приложению № 2).

3.27.3. решение об отказе в приеме документов для предоставления Услуги (приложение № 4).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- 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 на территории Забайкальского края;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в приеме документов для предоставления Услуги.

3.28. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

3.28.1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3.28.2. принятие решения об отказе в приеме документов для предоставления Услуги;

3.28.3. межведомственное информационное взаимодействие;

3.28.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3.28.5. предоставление результата Услуги.

3.29. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.30. Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, в Уполномоченном органе, в МФЦ.

3.31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.31.1. заявление с основаниями для переоформления ранее оформленного свидетельства.

При личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ заявление представляется по форме согласно приложению № 7 к Порядку.

При подаче заявления через ЕПГУ заявление представляется по форме, предусмотренной ЕПГУ;

3.31.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством ЕПГУ: представление документа не требуется; в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа);

3.31.3. документы об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, документы об образовании и (или) о квалификации, выданные военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (при наличии) (при подаче заявления в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа; посредством ЕПГУ: электронный образ документа):

- диплом о высшем профессиональном образовании;

- диплом о среднем профессиональном образовании;

3.31.4. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя) - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством ЕПГУ: электронный образ документа; в Уполномоченном органе, МФЦ:

оригинал документа).

3.32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.32.1. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявления (при подаче заявления посредством ЕПГУ: электронный образ документа; в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа);

3.32.2. документы, подтверждающие наличие у заявителя ветеринарного образования (при подаче заявления посредством ЕПГУ: электронный образ документа; в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя), за исключением документов, предусмотренных в пункте 3.13.3. настоящего Административного регламента:

- диплом о высшем профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании.

3.33. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

3.33.1. посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;

3.33.2. в Уполномоченном органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенность представителя заявителя.

3.34. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, путем подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

3.35. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

3.35.1. при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ - 1 рабочий день;

3.35.2. посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

Принятие решения об отказе в принятии документов, необходимых для предоставления Услуги

3.36. Уполномоченный орган отказывает заявителю в принятии документов, необходимых для предоставления Услуги при наличии следующих оснований:

3.36.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

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

3.36.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3.36.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.36.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.36.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

3.36.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.37. Принятие решения об отказе в принятии документов осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

3.39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за переоформлением свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии:

3.39.1. Заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой;

3.39.2. Заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность;

3.39.3. Не подтверждено изменение фамилии, имени, отчества заявителя;

3.39.4. Не подтвержден факт допущения технической ошибки, опечатки для переоформления свидетельства специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.40. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.40.1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

3.40.2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» направляется в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

Межведомственный запрос направляется специалистами Уполномоченного органа в срок, не превышающий 24 часов с момента поступления заявления в Уполномоченный орган.

Межведомственный запрос должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.22. настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.41. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - наличие в документах недостоверной и (или) неполной информации.

3.42. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

3.43. Способы получения результата предоставления Услуги:

3.43.1. в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Уполномоченном органе, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - 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 на территории Забайкальского края;

3.43.2. в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.44. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об

отказе в предоставлении) Услуги.

3.45. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя посредством ЕПГУ, а также в МФЦ.

Вариант 3

3.46. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.47. Результатом предоставления варианта Услуги является о прекращении действия 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 на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 3).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение о прекращении действия 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 на территории Забайкальского края.

3.48. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

3.48.1. прием заявления;

3.48.2. принятие решения о предоставлении Услуги;

3.48.3. предоставление результата Услуги.

3.49. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления

3.50. Представление заявителем заявления в произвольной форме осуществляется посредством ЕПГУ, в Уполномоченном органе, в МФЦ.

3.51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление на бумажном носителе в произвольной форме (с указанием оснований для прекращения действия свидетельства, а также способа

получения решения о прекращении действия свидетельства) либо сформированное в электронной форме на ЕПГУ.

3.52. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.53. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

3.53.1. посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;

3.53.2. в Уполномоченном органе, в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенность представителя заявителя.

3.54. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.55. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, путем подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

3.56. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ - 1 рабочий день;

- посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

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

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

3.58. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за решением о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии:

3.58.1. Не подтверждены сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3.58.2. Не подтверждены сведения о прекращении ветеринарной деятельности;

3.58.3. Не подтверждены сведения о приобретении специалистом статуса уполномоченного лица органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении Услуги

3.59. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным

органом заявления.

Предоставление результата Услуги

3.60. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - решение о прекращении действия 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 на территории Забайкальского края.

3.61. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.62. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя посредством ЕПГУ, а также в МФЦ.

Вариант 4

3.63. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.64. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

3.64.1. 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 на территории Забайкальского края (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (приложение № 6);

3.64.2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (приложение № 2).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- 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 на территории Забайкальского края;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.65. Административные процедуры, осуществляемые при

предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

3.65.1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3.65.2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3.65.3. предоставление результата Услуги.

3.66. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.67. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется посредством ЕПГУ, в Уполномоченном органе, в МФЦ.

3.68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.68.1. заявление на бумажном носителе в произвольной форме (с указанием оснований для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданном свидетельстве, а также способа получения решения об исправлении в свидетельстве допущенных ошибок и (или) опечаток) либо заявление, сформированное в электронной форме на ЕПГУ;

3.68.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством ЕПГУ: представление документа не требуется; в Уполномоченном органе, МФЦ: оригинал документа);

3.68.3. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя) - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством ЕПГУ: электронный образ документа; в Уполномоченном органе, в МФЦ: оригинал документа).

3.69. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.70. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

3.71.1. посредством ЕПГУ - простая электронная подпись;

3.71.2. в Уполномоченном органе, в МФЦ - документ, удостоверяющий

личность заявителя, доверенность представителя заявителя.

3.72. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.73. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, путем подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

3.74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ - 1 рабочий день;
- посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.75. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - отсутствие ошибок и (или) опечаток в выданном свидетельстве о регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Забайкальского края.

3.76. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

3.77. Способы получения результата предоставления Услуги:

3.77.1. в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - решение об отказе в предоставлении услуги;

3.77.2. в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ, по электронной почте заявителя, почтовым отправлением - 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 на территории Забайкальского края.

3.78. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не

превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.79. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя посредством ЕПГУ, а также в МФЦ.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также
принятием ими решений**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений
регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих
требования к предоставлению государственной услуги, а также
принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляются заместителем руководителя Уполномоченного органа и руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в
том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством
предоставления государственной услуги**

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей (представителей) на решения и действия (бездействие) специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливается руководителем Уполномоченного органа. При этом плановая проверка осуществляется ежегодно, внеплановая - по конкретному обращению.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Внеплановая проверка исполнения настоящего Административного регламента проводится на основании обращения заявителя о нарушении прав при предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Уполномоченного органа;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Уполномоченного органа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма свидетельства о регистрации

Государственная ветеринарная служба Забайкальского края

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

№ _____ от _____

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

_____. ОКВЭД: _____.

Руководитель (либо
лицо его замещающее)

Сведения о сертификате
электронной подписи

ФИО

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной
услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Забайкальского края»**

Государственная ветеринарная служба Забайкальского края

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

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

№ _____ от _____

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

— _____
— _____

Разъяснение причин отказа:

— _____

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

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

Руководитель (либо
лицо его замещающее)

Сведения о сертификате электронной подписи

ФИО

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Форма решения о прекращении действия свидетельства о регистрации
специалиста в области ветеринарии, занимающегося
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на
территории Забайкальского края**

Государственная ветеринарная служба Забайкальского края

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

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса № _____,
зарегистрированного _____, принято решение о прекращении действия
свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии
№ _____ от _____, в связи с:

Руководитель (либо
лицо его замещающее)

Сведения о сертификате
электронной подписи

ФИО

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов для
предоставления услуги
«Регистрация специалистов в области ветеринарии,
занимающихся предпринимательской деятельностью в области
ветеринарии на территории Забайкальского края»
Государственная ветеринарная служба Забайкальского края**

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

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги**

«Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории
субъекта Российской Федерации»

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса № _____,
зарегистрированного _____, принято решение об отказе в приеме
документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим
основаниям:

_____.

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

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

Руководитель (либо
лицо его замещающее)

Сведения о сертификате
электронной подписи

ФИО

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
УСЛУГИ**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача 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 на территории Забайкальского края»
1.	Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление 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 на территории Забайкальского края»
2.	Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прекращение действия 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 на территории Забайкальского края»
3.	Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»
4.	Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей в соответствии с вариантом предоставления Услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат Услуги «Выдача 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 на территории Забайкальского края»</p>		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
<p>Результат Услуги «Переоформление 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 на территории Забайкальского края»</p>		
2.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
<p>Результат Услуги «Прекращение действия 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 на территории Забайкальского края»</p>		
3.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
<p>Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>		
4.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма Заявления на предоставление государственной услуги

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

Дата подачи: _____ № _____

Государственная ветеринарная служба Забайкальского края

Сведения о представителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Перечень документов	

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма Заявления на предоставление государственной услуги

«Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории
Забайкальского края»
при переоформлении свидетельства

Дата подачи: _____ № _____

Государственная ветеринарная служба Забайкальского края

Сведения о представителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Основания для переоформления	
Перечень документов	
Основания для переоформления свидетельства	