

**Дополнительное соглашение № 1
к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учрежде-
нием «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления го-
сударственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением
ветеринарии Липецкой области
от 01.09.2025г. № 51-Р**

г. Липецк

«14» января 2026 г.

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» в лице директора **Тихонова Алексея Витальевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и **управление ветеринарии Липецкой области**, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника управления **Андреева Михаила Михайловича**, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Липецкой области от 08.02.2024 года № 108, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением ветеринарии Липецкой области (далее - Соглашение) от 01.09.2025г. № 51-Р (далее — Дополнительное соглашение № 1) о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения:
 - 1.1. Приложение 2 и 4 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению 1 и 2 к настоящему дополнительному соглашению соответственно.
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.
3. Другие условия Соглашения, незатронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

**Управление ветеринарии
Липецкой области**

Адрес: 398002, г. Липецк, ул. Гагарина д.60

ИНН: 4825016432

КПП: 482501001

ОГРН 1024840853520

Телефон: 8 (4742) 27-13-27

Факс: 8 (4742) 27-59-04

E-mail: dv@admlr.lipetsk.ru

**Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»
(ОБУ «УМФЦ Липецкой области»)**

Адрес: 398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д.45А

ИНН/КПП 4823057137/482401001

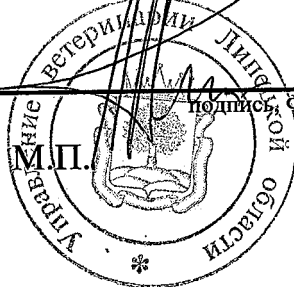
ОГРН 1134827002518

Секретарь: 8 (4742) 388-414

E-mail: umfc48@umfc48.ru

Web-сайт: umfc48@yandex.ru

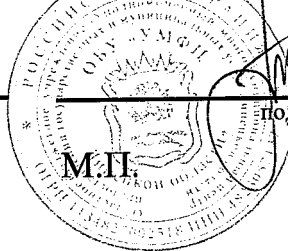
Начальник управления ветеринарии Липецкой области



М. М. Андреев

подпись, ФИО

Директор ОБУ «УМФЦ Липецкой области»



А. В. Тихонов

подпись, ФИО

Приложение 1
к дополнительному соглашению от
11.09.2026г. № 1

Приложение 2
к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением ветеринарии Липецкой области от 01.09.2025г. № 51-Р

Перечень структурных подразделений УМФЦ в которых организуется предоставление государственной услуги Управления

№	Наименование	Адрес
1	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5а
2	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная Площадь, д.23
3	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д.10
4	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д.4
5	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д.17
6	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д.32
7	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д.108
8	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д.127д
9	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д.49а
10	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д.7
11	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д.3
12	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Ленина, д.10
13	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев -Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д.4
14	Липецкий городской отдел №1	398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д.45А.

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	
15	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д.11а
16	Липецкий городской отдел №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398007, г. Липецк, ул. Студеновская, д. 184
17	Липецкий городской отдел №4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398032, г. Липецк, ул. Германа Титова, д.10
18	Липецкий городской отдел №5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д.23
19	Липецкий городской отдел №6 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398041 г. Липецк, ул. 3. Космодемьянской, д. 8
20	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д.28
21	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, г. Липецк, пл. Победы, д.6а
22	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д.10
23	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д.104
24	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, г.Усмань, ул. Ленина, д.44
25	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2
26	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23

**Территориально-обособленные структурные подразделения (ТОСП),
в которых организуется предоставление государственной услуги
Управления**

№ п/п	Наименование ТОСП (удаленные рабочие места и т.д.)	Адрес ТОСП	Адрес интернет-стра- ницы, содержащей информацию о ТОСП
<u>город Елец</u>			
1	ТОСП № 1 Елецкого городского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Елец, ул. Карла Маркса, д. 15.	https://umfc48.ru/office/11

Приложение 2
к дополнительному соглашению от
11.01.2026г. № 1

Приложение 4
к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением ветеринарии Липецкой области от 01.09.2025г. № 51-Р

Порядок организации предоставления государственной услуги Управления «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области» в структурных подразделениях УМФЦ (далее – Порядок)

Организация 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 (далее — государственная услуга) осуществляется в соответствии с приказом управления ветеринарии Липецкой области от 25 июня 2012 г. N 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» (далее – административный регламент), и заключенным соглашением о взаимодействии между Управлением и УМФЦ и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ. 1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю¹ предоставляется информация:

¹ Заявителями на предоставление государственной услуги являются специалисты в области ветеринарии

- о порядке и сроке² предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о размере государственной пошлины³ и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственной услуги, порядок уплаты;
- о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;
- о графике работы УМФЦ;
- по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в автоматизированной информационной системе УМФЦ (далее - АИС МФЦ).

2. Прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги Управления в УМФЦ

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемых необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.2. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в УМФЦ:

2.2.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в УМФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предъявлением следующих документов:

2.2.2. К заявлению прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ об образовании;
- 3) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) в случае различия фамилии, имени или отчества (при на-

(физические лица), не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Липецкой области (далее - специалист в области ветеринарии), либо их уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее — заявитель)

² Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении, независимо от способа подачи такого заявления

³ Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

личии), указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя, или документе об образовании;

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

5) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

2.3. Сотрудник УМФЦ:

- удостоверяет личность заявителя;

- проверяет представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также их комплектность.

Возможность принятия УМФЦ решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

2.5. Сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию заявления заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты и времени их предоставления.

2.6. Результат административной процедуры: прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ и выдача расписки заявителю о факте приема заявления и документов.

2.7.1. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

3. Передача принятого заявления и комплектов документов из УМФЦ в Управление

3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и комплекта документов у заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемые комплекты документов в Управление.

3.2.1. Передача комплектов документов на бумажном носителе осуществляется курьерской службой УМФЦ.

3.2.2. Передача комплектов документов в электронном виде не предусмотрена.

3.2.3. Максимальный срок выполнения процедуры - в течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема документов.

3.3. Результат административной процедуры: передача комплекта документов в Управление.

3.4. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача и выдача результата предоставления государственной услуги в УМФЦ не предусмотрена.

полномочия уполномоченного
представителя, с указанием его
номера и даты

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

Тип документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Цель запроса о предоставлении государственной услуги (отметить нужное в нижеследующем квадрате):

☐

Прошу зарегистрировать меня в качестве 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 Липецкой области, на осуществление ветеринарной деятельности по адресу:

(указать адрес (адреса) места осуществления деятельности)

☐

Прошу переоформить 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 Липецкой области,

(номер, дата выдачи свидетельства)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину: изменение фамилии и (или) имени и (или) отчества; изменение адреса места жительства; изменение адреса места осуществления предпринимательской деятельности; исправление допущенных опечаток и (или) ошибок; иное)

☐

Прошу прекратить действие 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 Липецкой области,

(номер, дата выдачи свидетельства)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину/без указания причины)

С _____

(указать дату фактического прекращения деятельности)

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (направить) мне (отметить нужное в нижеследующем квадрате):

☐

на бумажном носителе при личном обращении в управление

4.1. Выдача документов заявителю, содержащих результат предоставления государственной услуги, осуществляется Управлением самостоятельно.

Приложение № 1 к Порядку 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

Дата подачи заявления: _____

Управление ветеринарии
Липецкой области

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Категория заявителя (отметить нужное в нижеследующем квадрате):

☐

Специалист в области ветеринарии

☐

Уполномоченный представитель

Сведения о заявителе

Полное наименование (ФИО)

ОГРНИП

ИНН

СНИЛС

Адрес регистрации

Адрес проживания

Номер телефона

Адрес электронной почты

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Тип документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Сведения об уполномоченном представителе

Полное наименование (ФИО)

СНИЛС

Номер телефона

Адрес электронной почты

Документ, подтверждающий

☐

на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

☐

в форме электронного документа с использованием ЕПГУ (в личный кабинет)

Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (места пребывания), контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю управлению ветеринарии Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления государственной услуги.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

_____/_____

(подпись)

