

Дополнительное соглашение № 1

к Соглашению о взаимодействии между Главным управлением ветеринарии Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 17.11.2015 № 1-210/2015

г. Красногорск

«26» января 2016 года

Главное управление ветеринарии Московской области в лице начальника Главного управления ветеринарии Московской области – главного государственного ветеринарного инспектора Московской области Дунина Михаила Ивановича, действующего на основании Положения о Главном управлении ветеринарии Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 25.10.2011 № 1266/44, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Ульянова Алексея Леонидовича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», являющееся на основании Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» и постановления Правительства Московской

области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Главным управлением ветеринарии Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 17.11.2015 № 1-210/2015 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.
3. Приложения № 1 и № 2 к «Порядку взаимодействия между Главным управлением ветеринарии Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при организации предоставления государственных услуг Главного управления ветеринарии Московской области» признать утратившими силу.
4. Дополнить Соглашение Приложениями №№ 4-7 в редакции согласно Приложениям №№ 3-6 к настоящему Дополнительному соглашению
5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.
6. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

7. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон:

**Главное управление ветеринарии
Московской области**

Юридический адрес: 143430,
Московская область, Красногорский
район, пгт Нахабино, ул.
Совпартшкола, дом 21
Почтовый адрес: 127006, г. Москва,
ул. Садовая-Триумфальная, д. 10/13

ИНН 5024124420
ОГРН 1115024008868

**Начальник Главного управления
ветеринарии Московской области –
главный государственный
ветеринарный инспектор
Московской области**



МП

М.И. Дунин

М.И. Дунин 2016 г.

**Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

Юридический адрес: 143409,
Московская область, Красногорский
район, г. Красногорск,
ул. Железнодорожная, д. 26.

Почтовый адрес: 143407,
Московская область, г. Красногорск,
б-р Строителей, д. 1

ИНН 5024136426
ОГРН 113024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



МП

А.Л. Ульянов

А.Л. Ульянов 2016 г.

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 1
от «16» декабря 2016 г.

Приложение № 1 к Соглашению
от 17.11.2015 № 1-210/2015

Перечень государственных услуг, оказываемых Главным управлением ветеринарии Московской области, предоставление которых организуется на базе МФЦ

N	Наименование государственной услуги
1	Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Московской области
2	Проведение на территории Московской области ветеринарно-санитарного обследования объектов, связанных с содержанием животных, переработкой, хранением и реализацией продукции животного происхождения и растительного происхождения непромышленного изготовления
3	Осуществление приёма и учёта уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 1
от «26» декабря 2016 г.

Приложение № 2 к Соглашению
от 17.11.2015 № 1-210/2015

**Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и
муниципальных услуг, в которых организуется
предоставление государственных услуг, оказываемых Главным управлением
ветеринарии Московской области***

	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа «Балашиха»	Головной МФЦ г. Балашиха, ул. Советская, д. 4,
		Отдел г. Балашиха, мкр. Заря, ул. Ленина, д.11А
		Железнодорожный филиал г. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57
2.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области» МУ «МФЦ городского округа Бронницы МО»	г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73
3.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области" МБУ "МФЦ городского округа Власиха Московской области"	г. Власиха, ул. Маршала Жукова, д.10
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района» МБУ «МФЦ Волоколамского муниципального района	Волоколамск, ул. Революционная, д.3
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области» МКУ «МФЦ городского округа Восход МО»	г. Восход, д.11
6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области» (МКУ «МФЦ Воскресенского муниципального района Московской области»)	Головной МФЦ, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14а
		Отдел пос. Белоозерский, ул.60 лет Октября, д.8
7.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Дзержинский» (МБУ «МФЦ»)	г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22
		г. Дзержинский, ул. Академика Жукова, д. 40
8.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Дмитровский» (МАУ «МФЦ «Дмитровский»)	г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа	г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11

	Долгопрудный» (МКУ «МФЦ Долгопрудный»)	
10.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ Домодедово»)	Головной МФЦ г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 стр.1 Отдел г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области» (МКУ «МФЦ города Дубны»)	Головной МФЦ г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2 Отдел г. Дубна, ул. Свободы, д. 20
12.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск» (МКУ «МФЦ городского округа Егорьевск»),	г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19
13.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МБУ «МФЦ городского округа Жуковский»	г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зарайского муниципального района» МКУ «МФЦ Зарайского муниципального района»	г. Зарайск, ул. Советская, д. 23
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок» МКУ «МФЦ ЗАТО городского округа Звездный городок»	г. Звездный городок, д. 46
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Звенигород» (МАУ «МФЦ городского округа Звенигород»)	г. Звенигород, ул. Почтовая, д. 12
17.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ города Ивантеевки «МФЦ»)	г. Ивантеевка, ул. Дзержинского, д. 17а
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр Истринского муниципального района» МАУ «МФЦ»	Головной МФЦ г. Истра, Площадь Революции, д. 2 Отдел г. Дедовск, ул. Ударная, д.3 "А"
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ»)	г. Кашира, ул. Ленина, д.2
20.	Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Клинского муниципального района»	г. Клин, Советская пл., д.18А
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Коломна Московской области» (МАУ «МФЦ городского округа Коломна»)	г. Коломна, ул. Уманская, д. 20
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Коломенского муниципального района» МКУ «МФЦ Коломенского муниципального района»	Коломенский район, пос. Радужный д.34
23.	Муниципальное бюджетное учреждение города Королева Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ города Королева»)	Головной МФЦ г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Советская, д. 42

		Отдел г. Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4
		Отдел г. Королев, Проспект Космонавтов, д 20."А"
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области»	г. Котельники, ул. Новая, д.14
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» МАУ «МФЦ городского округа Красноармейск МО»	г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногорского муниципального района»	Головной МФЦ г. Красногорск, Оптический пер., д. 4
		Отдел г. Красногорск, мкр. Павшинская пойма Ильинский бульвар, д.4
		Отдел г. Красногорск, ул. Дачная, д.11а
		Отдел с.п. Ильинское, пос. Мечникова, д.22
		Отдел г.п. Нахабино, ул. Панфилова, д.25, пом.6
27.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области» МБУ «МФЦ городского округа Краснознаменск МО»	г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д. 1
28.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области» (МБУ «МФЦ Ленинского района Московской области»)	Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77
29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня» (МКУ «МФЦ города Лобня»)	Головной МФЦ г. Лобня, ул. Ленина, д. 21
		Отдел г. Лобня, ул. Молодежная, д. 14Б
30.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области» МБУ «МФЦ городского округа Лосино-Петровский МО»	г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А
31.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района» МУ «МФЦ Лотошинского муниципального района»	г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19
32.	Муниципальное автономное учреждение Луховицкого муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Луховицкого муниципального района Московской области» (МАУ ЛМР МО «МФЦ Луховицкого муниципального района Московской области»)	г. Луховицы, ул. Советская, д. 4, комната 5
33.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино»	г. Лыткарино, квартал 3а, д.9

34.	Муниципальное автономное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр» (МАУ «Люберецкий МФЦ»)	Головной МФЦ г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, 1-ый этаж в здании Администрации
		Отдел г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 18, корп. 3
		Отдел г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 22, корп. 2
		Филиал Красково Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5
		Филиал Малаховка Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1
		Филиал Томилино Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33
35.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» (МБУ МФЦ)	г. Можайск, ул. Московская, д. 15
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодежный Московской области»	Наро-Фоминский район, Молодежный, д. 28
37.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи» (МБУ «МФЦ городского округа Мытищи»)	Отдел г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д. 4
38.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области" МКУ МФЦ Наро-Фоминского района	Головной МФЦ г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д.1 (деловой центр)
		Отдел г. Апрелевка, ул. Парковая, уч.1-1, 1-этаж.
		Отдел поселение Калининец, Дер.Тарасково ул.Центральная д.1А.(2эт)
39.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ногинского муниципального района Московской области МАУ «МФЦ» Ногинского муниципального района Московской области»	Головной МФЦ г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80
		Отдел поселение Старая Купавна ул.Кирова д.4
		Отдел поселение Электроугли,ул. Парковая, д.14
40.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» МКУ «МФЦ Одинцовского муниципального района МО»	Головной МФЦ г. Одинцово, Можайское шоссе, д.71, 6 этаж
		Отдел С.п.Никольское п. Старый городок, ул. Школьная, д. 1
		Отдел

		г. Кубинка, Наро-Фоминское ш. д.23 А
41.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Озеры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МКУ городского округа Озеры «МФЦ»)	г. Озёры, площадь Советская, д. 1
42.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области» МКУ «МФЦ городского округа Орехово-Зуево МО»	г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А
43.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Орехово-Зуевского муниципального района	Головной МФЦ г. Ликино-Дулёво, ул. Ленина, д.15
		Отдел г. Куровское, Новинское ш., д. 10
44.	Муниципальное бюджетное учреждение Павлово-Посадского муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Павлово-Посадского района» МБУ Павлово-Посадского МР МО «МФЦ Павлово-Посадского района»	Головной МФЦ Павловский Посад, ул. Б, Покровская д. 42/1
		Отдел г. Павловский Посад, ул. Кротопкина, д.32
45.	Муниципальное бюджетное учреждение города Подольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ города Подольска «МФЦ»)	Головной МФЦ г. Подольск, Кирова, д.39
		Филиал г. Подольск, ул. Высотная, д. 6
		Филиал г. Климовск, ул. Западная д. 11
46.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино»	г. Протвино, ул. Победы, 2В
47.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района» МКУ «МФЦ Пушкинского муниципального района»	г. Пушкино, ул. Серебрянская д.21
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пущино» МБУ «МФЦ городского округа Пущино»	г. Пущино, мкрн «В», д.1
49.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области» МАУ «МФЦ Раменского муниципального района»	Головной МФЦ г. Раменское, ул. Кирова, д. 15а
		Отдел г. Раменское, ул. Воровского д.3/1
50.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов» (МБУ «МФЦ городского округа Реутов»)	г. Реутов, ул. Победы, д. 7
51.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Рошаль Московской области «Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МКУ городского округа Рошаль МО «Рошальский МФЦ»	г. Рошаль, ул. Октябрьской революции 42 / 2
52.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района» МКУ «МФЦ Рузского муниципального района»	Головной МФЦ г. Руза, ул. Федеративная, д. 23
		Отдел г. Тучково, ул. Лебедеенко, д.19

53.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района»	Головной МФЦ г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169
		Отдел г.п. Хотьково, Художественный проезд, д.6.
54.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Серебряные-Пруды (МАУ «МФЦ»)	г. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4
55.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования «Город Серпухов Московской области» (МАУ «МФЦ»)	г. Серпухов, ул. Горького, д. 5 «б»
56.	Муниципальное бюджетное учреждение Серпуховского муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ Серпуховского муниципального района»)	Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.
57.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области» МБУ «МФЦ Солнечногорского МР МО	г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2
58.	Муниципальное автономное учреждение «Единый сервисный центр» Ступинского муниципального района (МАУ «ЕСЦ» Ступинского муниципального района)	г. Ступино, Проспект Победы, д.51
59.	Муниципальное казенное учреждение "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" МКУ "Талдомский МФЦ"	г. Талдом, площадь Карла Маркса, д.13
60.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области» МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»	г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12
61.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки» (АУ «МФЦ городского округа Химки»)	Головной МФЦ г. Химки, Юбилейный пр-т, д. 67 корпус А.
		Головной МФЦ г. Химки, Юбилейный пр-т, д. 67 корпус Б
		Отдел г. Химки, Новосходненское ш., д. 1.
62.	Муниципальное бюджетное учреждение " Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка" МБУ "МФЦ городского округа Черноголовка"	г. Черноголовка, ул.Институтский проспект, д.10
63.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чеховского муниципального района Московской области» МКУ «МФЦ Чеховского МР МО»	Головной МФЦ г. Чехов, Советская пл., д. 3
		Отдел Сельское поселение Любучанское, с. Троицкое, д. 46
64.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района» (МАУ «МФЦ»)	г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8
65.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шаховского муниципального района»	п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26а
66.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района» МАУ «МФЦ Щёлковского МР»	Головной МФЦ г. Щелково, ул. Свирская, около здания № 2А

		Отдел п. Монино, Новинское шоссе, д.6
67.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск» (МБУ «МФЦ городского округа Электрогорск»)	г. Электрогорск, ул. М. Горького д.9
68.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области» («МФЦ городского округа Электросталь»)	Головной МФЦ г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11
		Отдел г. Электросталь, ул. Победы, дом 15, корпус 3

*Дата начала предоставления государственных услуг Управления в конкретном МФЦ определяется на основании уведомления, направляемого МФЦ в Управление через Уполномоченный МФЦ

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению №
от «16» декабря 2016 г.

Приложение № 4 к Соглашению
от 17.11.2015 № 1-210/2015

1.	Наименование государственной услуги	Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Московской области
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является – управление организации обеспечения эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Главного управления ветеринарии Московской области. г. Москва, ул. Садовая-Триумфальная, д. 10/13, каб. 126. Тел. 8 (499) 550-23-51, 8 (499) 550-23-77</p>		
1.1	Наименование подуслуг	<ul style="list-style-type: none"> - получение свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии - переоформление и продление срока действия свидетельства о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Московской области. - выдача дубликата свидетельства.
1.2	Круг заявителей	<p>Специалисты в области ветеринарии, занимающиеся предпринимательской деятельностью, имеющие высшее и среднее ветеринарное образование</p>
1.3	Перечень представляемых заявителем документов	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о регистрации по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту; - копии документов об образовании с предоставлением оригинала для сверки; - документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт); - документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества в случае смены
1.4	Перечень документов, представляемых заявителем по собственной инициативе	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; - копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе
1.5	Причины отказа в приеме документов от Заявителя в МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> - представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям; - заявителем представлен неполный комплект документов, - в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения
1.6	НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги	<p>Административный регламент Главного управления ветеринарии Московской области по предоставлению государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии занимающихся предпринимательской деятельности на территории Московской области. (Утвержден распоряжением Главного управления ветеринарии Московской области от 17.04.2014 № РВ-426)</p>
1.7	Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ	<p>Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке.</p>

		<p>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</p> <p>3. Сканирует заявление и комплект документов и прикрепляет электронные образы документов в АИС МФЦ (формирует «Электронное дело»).</p> <p>4. Передает пакет документов на бумажном носителе Участнику МФЦ.</p> <p>5. Осуществляет выдачу результата государственной услуги.</p>
1.8	<p>Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ в случае, если запрос в отношении услуги подан посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области и заявителем выбран МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги</p>	<p>При обращении заявителя в МФЦ для представления оригиналов документов и получения результата услуги:</p> <p>1. Принимает заявление установленной формы, а также пакет документов на бумажном носителе;</p> <p>2. Сверяет данные документов, представленных заявителем, с данными документов и заявления, поданными в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области и автоматически перенесенными в соответствующую карточку запроса АИС МФЦ.</p> <p>3. При установлении МФЦ расхождений документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не выдает, возвращает Участнику МФЦ для аннулирования.</p> <p>4. Если документы (п.2.) идентичны, то осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю.</p>
1.9	<p>Сроки предоставления услуги</p>	<p>Общий срок предоставления государственной услуги составляет 20 календарных дней (включая срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе представления государственной услуги) со дня регистрации в Управлении запроса, поступившего в электронной форме или на бумажном носителе.</p> <p>Возможно приостановление сроком не более чем на 3 месяца.</p>
1.10	<p>Результат исполнения административных процедур на базе МФЦ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выдача свидетельства; - выдача дубликата свидетельства; - выдача отказа в предоставлении услуги.
1.11	<p>Размер и порядок уплаты госпошлины</p>	<p>Государственная услуга предоставляется Заявителям бесплатно.</p>

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению № 1
от «16» декабря 2016 г.

Приложение № 5 к Соглашению
от 17.11.2015 № 1-210/2015

1	Наименование государственной услуги	Проведение на территории Московской области ветеринарно-санитарного обследования объектов, связанных с содержанием животных, переработкой, хранением и реализацией продукции животного происхождения и растительного происхождения непромышленного изготовления
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является – управление организации обеспечения эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Главного управления ветеринарии Московской области. г. Москва, ул. Садовая-Триумфальная, д. 10/13, каб. 126. Тел. 8 (499) 550-23-51, 8 (499) 550-23-77</p>		
2	Круг заявителей	<ul style="list-style-type: none"> - юридические лица; - индивидуальные предприниматели
3	Перечень представляемых заявителем документов	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении государственной услуги; - документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт); - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя; - копия письма-согласования начальника государственного (бюджетного) учреждения ветеринарии Московской области (далее - Учреждение) о готовности объекта к проведению ветеринарно-санитарного обследования.
4	Перечень документов, представляемых заявителем по собственной инициативе	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица в налоговом органе; - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица в налоговом органе и копия свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации - для юридических лиц; - копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации и копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей.
5	Причины отказа в приеме документов от Заявителя в МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> - обращение за предоставлением услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя; - документы содержат подчистки и исправления текста; - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - документы утратили силу; - некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении; - качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах; - представлен неполный комплект документов.
6	НПА, регламентирующие	Административный регламент Главного управления

	порядок предоставления государственной услуги	ветеринарии Московской области по исполнению государственной функции по проведению на территории Московской области ветеринарно-санитарного обследования объектов, связанных с содержанием животных, переработкой, хранением и реализацией продукции животного происхождения и растительного происхождения непромышленного изготовления. (Утвержден распоряжением Главного управления ветеринарии Московской области от 25.12.2013 N 37-1180-Р)
7	Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ. 3. Сканирует заявление и комплект документов и прикрепляет электронные образы документов в АИС МФЦ (формирует «Электронное дело»). 4. Передает пакет документов на бумажном носителе Участнику МФЦ. 5. Осуществляет выдачу результата государственной услуги.
8	Сроки предоставления услуги	Срок предоставления Услуги составляет не более: -30 календарных дней с даты регистрации Заявления в Главном управлении;
9	Результат исполнения административных процедур на базе МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение акта с выводами либо о соответствии или несоответствии объекта требованиям ветеринарно-санитарного законодательства, с конкретным изложением предложений о проведении необходимых дополнительных мероприятий для предупреждения нарушений ветеринарно-санитарного законодательства при осуществлении деятельности. 2. Отказ в предоставлении государственной услуги
10	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется бесплатно

Приложение № 5
к Дополнительному соглашению № 1
от «16» декабря 2016 г.

Приложение № 6 к Соглашению
от 17.11.2015 № 1-210/2015

**Порядок взаимодействия
между Главным управлением ветеринарии Московской области
и многофункциональными центрами предоставления государственных и
муниципальных услуг при организации предоставления государственной
услуги Главного управления ветеринарии Московской области**

**«Осуществление приёма и учёта уведомлений о начале осуществления
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, утверждённом
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г.
№ 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных
видов предпринимательской деятельности»**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет правила организации предоставления на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – МФЦ) государственной услуги Главного управления ветеринарии Московской области (далее – Участник МФЦ), **«Осуществление приёма и учёта уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»** (далее – государственная услуга) в части видов деятельности, приведенных в Приложении № 7 к Соглашению.

1.2. В МФЦ осуществляется прием уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – уведомление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги только при личном обращении Заявителя (его представителя) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к ней приведены в Приложении № 7 к Соглашению.

1.4. В процессе взаимодействия при исполнении административных процедур в рамках Соглашения, МФЦ используют Автоматизированную

информационную систему многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ).

1.5. В качестве получателей государственных услуг могут быть заявители, указанные в Приложении № 7 к Соглашению.

1.6. Реквизиты нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственных услуг, перечень документов, основания для отказа в приеме документов, перечень административных процедур, исполняемых сотрудником МФЦ, результат предоставления услуги приведены в Приложении № 7 к Соглашению.

1.7. За предоставление государственной услуги в МФЦ плата или государственная пошлина не взимается.

1.8. Сроки исполнения запросов на предоставление государственной услуги после регистрации запроса в МФЦ определены действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и приведены в Приложении № 7 к Соглашению.

1.9. Прием и регистрация уведомлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителей в соответствии с графиком и режимом работы, утвержденным внутренним регламентом организации работы в МФЦ.

1.10. Регистрация запросов о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется в АИС МФЦ.

1.11. Основания для отказа в приеме документов приведены в Приложении № 7 к Соглашению.

1.12. МФЦ несет ответственность за сроки передачи уведомлений с комплектами документов, поступивших от заявителей, на исполнение Участнику МФЦ

1.13. Срок передачи от МФЦ Участнику МФЦ уведомлений с комплектом документов в электронном виде по защищенным каналам связи – в течение одного рабочего дня после регистрации в АИС МФЦ запросов заявителей в МФЦ.

1.14. Участник МФЦ несет ответственность за сроки исполнения государственных услуг по запросам заявителей.

1.15. Участник МФЦ несет полную ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку запрашиваемого заявителем документа или мотивированного отказа.

1.16. Результат предоставления государственной услуги, в т.ч. отказ в предоставлении государственной услуги, может быть обжалован заявителем у Участника МФЦ, либо в суде.

2. Порядок работы МФЦ при приеме документов от заявителя

2.1. Специалист МФЦ при приеме запросов на получение государственных услуг:

2.1.1. Принимает уведомление установленной формы и комплект документов.

2.1.2. Проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в подаваемых документах.

2.1.3. Проверяет полномочия представителя заявителя.

2.1.4. Проверяет правильность и полноту оформления уведомления, комплектность представляемых заявителем документов на предмет:

- оформления уведомления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

- указания сведений, предусмотренных утвержденной формой:

- наименование государственного органа, в который подаётся уведомление;
- полное и сокращенное наименование юридического лица, адрес его местонахождения, полные фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- ИНН, ОГРН;
- коды и наименования работ/услуг;
- фактические адреса места осуществления данных работ/услуг;
- наличия документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в Реестр уведомлений, зарегистрированных Управлением, и указанных в заявлении;
- дата начала деятельности;
- подпись, ее расшифровка, печать (при наличии).

2.1.4.1. Специалист МФЦ обязан предложить (в устной форме) заявителю указать адрес электронной почты и номер контактного телефона в целях возможности направления электронного сообщения или уведомления заявителя по телефону Участником МФЦ о результате оказания услуги, проведения опроса о качестве предоставленной услуги.

2.1.5. Осуществляет в присутствии заявителя регистрацию уведомления (с комплектом документов) в регистрационной контрольной форме (далее - РКФ) АИС МФЦ.

2.1.6. Проставляет в соответствующей графе уведомления отметку о регистрации уведомления в МФЦ (регистрационный номер обращения, сформированный АИС МФЦ).

2.1.7. Распечатывает сформированную автоматически в АИС МФЦ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в двух экземплярах.

2.1.8. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 2 (два) экземпляра. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в АИС МФЦ сведений.

2.1.9. После подписи заявителя подписывает 2 (два) экземпляра выписки.

2.1.10. Формирует электронный образ уведомления (сканирует оригинал уведомления и комплект документов, предоставленных заявителем, и прикрепляет электронные образы документов к РКФ в АИС МФЦ) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.1.11. Выдает на руки заявителю один экземпляр выписки и оригинал уведомления с проставленной отметкой о приеме (п.2.1.6.).

Второй экземпляр выписки подшивается к копии уведомления и остается в МФЦ.

2.1.12. Осуществляет возврат заявителю документов, подлежащих возврату.

2.1.13. После регистрации в АИС МФЦ электронные образы принятых документов направляются по защищенным каналам связи Участнику МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема уведомления от заявителя.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

3.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Участника МФЦ, предоставляющего государственную услугу, могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

3.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа власти, предоставляющего услуги, нарушении положений настоящего Порядка, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган, предоставляющий государственную услугу по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. МФЦ принимает письменные жалобы заявителей:

3.3.1. Обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) МФЦ.

3.3.2. МФЦ направляет Участнику МФЦ жалобы заявителей на действия (бездействие) Участника МФЦ.

3.4. Участник МФЦ обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) Участника МФЦ при предоставлении государственной услуги.

3.5. Прием жалоб заявителей Участника МФЦ и МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы соответственно Участника МФЦ и МФЦ.

4. Порядок хранения документов

4.1. В архиве МФЦ на бумажных носителях хранятся:

экземпляр выписки с соответствующими подписями заявителя и сотрудника МФЦ о приеме документов.

Приложение № 6
к Дополнительному соглашению № 1
от «16» декабря 2016 г.

Приложение № 7 к Соглашению
от 17.11.2015 № 1-210/2015

	<p>Наименование государственной услуги</p>	<p>Осуществление приёма и учёта уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"</p>					
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является – центральный отдел государственного ветеринарного надзора Главного управления ветеринарии Московской области. г. Москва, ул. Садовая-Триумфальная, д. 10/13, каб. 515В. Тел. 8 (499) 550-23-64</p>							
<p>1.</p>	<p>Перечень работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляется уведомление в Главное управление ветеринарии Московской области</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 976 1157 1115">Наименование видов деятельности и выполняемых в их составе работ и услуг</th> <th data-bbox="1157 976 1441 1115">Код по общероссийскому классификатору</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1115 1157 1216">Производство готовых кормов для животных</td> <td data-bbox="1157 1115 1441 1216">15.7 <*></td> </tr> </tbody> </table>	Наименование видов деятельности и выполняемых в их составе работ и услуг	Код по общероссийскому классификатору	Производство готовых кормов для животных	15.7 <*>	<p><*> Наименование видов работ и услуг приведено в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2007 (КДЕС Ред. 1.1)</p>
Наименование видов деятельности и выполняемых в их составе работ и услуг	Код по общероссийскому классификатору						
Производство готовых кормов для животных	15.7 <*>						
<p>2</p>	<p>НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"</p>					
<p>3</p>	<p>Круг заявителей</p>	<p>- юридические лица; - индивидуальные предприниматели</p>					
<p>4</p>	<p>Перечень представляемых заявителем документов</p>	<p>В случае обращения Заявителя: - документ, удостоверяющий личность Заявителя; В случае обращения Представителя заявителя: - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. Для регистрации в реестре уведомлений – уведомление (по форме согласно постановлению Правительства РФ от</p>					

		<p>16.07.2009 №584) в 1 экземпляре.</p> <p>Для внесения изменений в реестр уведомлений, в связи с изменениями:</p> <p>а) места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;</p> <p>б) места жительства ИП и (или) места фактического осуществления деятельности;</p> <p>в) реорганизации юридического лица:</p> <p>- заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.</p>
5	<p>Перечень документов, представляемых заявителем по собственной инициативе</p>	<p>- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>- копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе;</p> <p>- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p>
6	<p>Причины отказа в приеме документов от Заявителя в МФЦ</p>	<p>- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;</p> <p>- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения</p> <p>- представление заявителем уведомления на осуществление видов деятельности, подлежащего в соответствии с Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584, приему и учету иными федеральными органами исполнительной власти</p>
7	<p>Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ</p>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием документов. 2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ. 3. Сканирует заявление и комплект документов и прикрепляет электронные образы документов в АИС МФЦ (формирует «Электронное дело»), подписывает ЭЦП. 4. Передает комплект документов в электронном виде Участнику МФЦ.
8	<p>Срок предоставления услуги</p>	<p>Срок передачи электронного дела из МФЦ в Управление – не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в АИС МФЦ.</p> <p>Срок размещения сведений, содержащихся в Реестре уведомлений, на официальном сайте ГУ ветеринарии МО - не более 10 дней со дня регистрации уведомления Участником МФЦ (МФЦ не контролируется).</p> <p>Срок внесения изменений в Реестр уведомлений – не более 5 дней со дня регистрации заявления Участником МФЦ (МФЦ не контролируется).</p>
9	<p>Результат исполнения административных</p>	<p>Оригинал уведомления с проставленной отметкой о приеме.</p>

	процедур на базе МФЦ	
10	Результат государственной услуги	Внесение записи в Единый реестр уведомления о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предприятиями предпринимательской деятельности по производству готовых кормов для животных.
11	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется Заявителям бесплатно.

Промити, промушеровано
и саренсено пераме
22 (двадцать два) листа

