**О внесении изменений в приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 23 марта 2018 года № 97**

**«Об утверждении административного регламента предоставления государственным управлением ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Проведение аттестации специалистов в области ветеринарии»**

В соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 августа 2018 года № 488 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 26 февраля 2001 года № 129 «О государственном управлении ветеринарии Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 23 марта 2018 года № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным управлением ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Проведение аттестации специалистов в области ветеринарии»:

1) в приказе в наименовании и по тексту заменить слова «государственное управление» словом «департамент» в соответствующих падежах;

2) в приложении:

а) по тексту слова «государственное управление» заменить словом «департамент» в соответствующих падежах, слово «управление» – словом «Депветеринарии края» в соответствующих падежах;

по тексту слова «электронного документооборота «Синкопа-Документ» и на бумажном носителе» заменить на слова «делопроизводства Депветеринарии края»;

б) в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Получить информацию о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги можно в Депветеринарии края.

Предоставление информации в Депветеринарии края осуществляется бесплатно в виде индивидуального письменного и устного информирования заявителей.

По выбору заявителя индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления заявителю ответа в письменном виде по почтовому адресу, по факсу или по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя.

Индивидуальное устное информирование заявителей представляется уполномоченным руководителем Депветеринарии края должностным лицом общего отдела Депветеринарии края - о ходе предоставления государственной услуги, должностным лицом отдела организации лабораторно-диагностической деятельности и ветеринарно-санитарной экспертизы Депветеринарии края - о порядке предоставления государственной услуги лично и с использованием средств телефонной связи.

При информировании заявителей должностное лицо отдела Депветеринарии края называет свою фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, а затем в вежливой форме подробно предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Депветеринарии края заявление о предоставлении государственной услуги;

о результате предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

место размещения на официальном сайте Депветеринарии края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

иную информацию, не требующую дополнительного изучения действующего законодательства.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности должностным лицом отдела Депветеринарии края, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительное изучение запроса по существу, должностное лицо отдела Депветеринарии края, осуществляющее информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования.

Информация, требующая дополнительного изучения норм действующего законодательства, предоставляется только на основании письменного обращения.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал), официальном сайте Депветеринарии края размещается следующая информация по предоставлению государственной услуги:

полное наименование, место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Депветеринарии края;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде (административный регламент);

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

перечень документов, направляемых заявителем в Депветеринарии края, и требования, предъявляемые к этим документам;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Депветеринарии края о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

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.

На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Депветеринарии края, а также многофункциональных центров;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте и извлечения, включая форму заявления и образец заполнения);

перечень документов, направляемых заявителем в Депветеринарии края, и требования, предъявляемые к этим документам;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Депветеринарии края, предоставляющего государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о месте нахождения, графике работы Депветеринарии края, справочных телефонах, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Депветеринарии края в сети «Интернет»: www.kubanvet.ru;

на Едином портале в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

на Региональном портале в сети «Интернет»: www.pgu.krasnodar.ru.

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – региональный реестр).

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров размещаются на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.e-mfc.ru).»;

в) в разделе 2

наименование пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.»;

абзацы 4 и 5 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с Депветеринарии края.»;

в пункт 2.2 перед абзацем «В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры.» добавить абзац следующего содержания:

«В процессе предоставления государственной услуги Депветеринарии края осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).»;

наименование пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

последний абзац пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (издание «Кубанские новости», № 36, 2013; официальный сайт администрации Краснодарского края: http://admkrai.krasnodar.ru, 2013).»;

пункт 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Депветеринарии края в подразделе «Проведение аттестации специалистов в области ветеринарии» раздела «Государственные услуги», в федеральном реестре, региональном реестре, Едином портале и Региональном портале.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель праве представить.

Подтверждением отсутствия у заявителя непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления является справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, в соответствии с формой, утвержденной Приказом МВД России от 7 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (предоставляет МВД России).

Данный документ заявитель вправе представить самостоятельно вместе с заявлением. Непредставление заявителем вышеуказанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В случае непредставления заявителем справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования Депветеринарии края, в рамках межведомственного взаимодействия, запрашивает данные об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления путем направления межведомственного запроса в порядке, изложенном в пункте 3.21 Административного регламента.»;

абзац 7 пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу Депветеринарии края не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункциональных центров предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственной услуги.»;

пункт 2.8 после абзаца «представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении управления, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».» дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Депветеринарии края при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Депветеринарии края при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

наименование пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

абзац 17 пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

дополнить пункт 2.17 абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с Депветеринарии края.»;

наименование пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.»;

первый абзац подпункта 2.18.2 пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.»;

г) в разделе 3

абзац:

«Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении № 1 к Административному регламенту.»

исключить;

после абзаца «прием, регистрацию заявления и прилагаемых копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;» добавить абзац следующего содержания:

«формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;»;

добавить пункт 3.21 следующего содержания:

«3.21 Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных материалов заявителя в отдел организации лабораторно-диагностической деятельности и ветеринарно-санитарной экспертизы Депветеринарии края.

Подтверждение отсутствия у заявителя непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления осуществляется исполнителем путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос осуществляется в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в форме электронного документа (при отсутствии технической возможности – в форме документа на бумажном носителе).

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос в форме электронного документа или документа на бумажном носителе. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирование и направление межведомственного запроса – 4 рабочих дня.»;

абзац 8 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«В день проведения аттестации заявитель предъявляет секретарю аттестационной комиссии документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов, подтверждающих наличие у заявителя высшего или среднего ветеринарного образования, стажа работы в области ветеринарии не менее одного года. В случае несоответствия фамилии (имени, отчества), указанных в документе о высшем (среднем) ветеринарном образовании с документом, удостоверяющим личность, заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества).»;

абзац 18 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«Квалификационный экзамен в форме выполнения практического задания проводится в тот же день после проведения квалификационного экзамена в форме компьютерного тестирования и включает две практические задачи, предназначенные для проверки навыков заявителя по оформлению ветеринарных сопроводительных документов.»;

наименование пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 3.9 дополнить подпунктом 3.9.10 следующего содержания:

«Взаимодействие Депветеринарии края с МВД России, участвующее в предоставлении государственной услуги, заключается в направлении межведомственного электронного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с целью получения сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.»;

третий абзац подпункта 3.9.9 пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».»;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.10.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется на основании обращения заявителя (представителя заявителя) с соответствующим перечнем документов (пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие и сроки предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах урегулированы соглашением о взаимодействии, заключенном уполномоченным многофункциональным центром с Депветеринарии края.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров размещаются на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

3.10.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист многофункционального центра регистрирует заявление на получение государственной услуги с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее – АИС МФЦ), принимает у заявителя (представителя заявителя) заявление на получение государственной услуги и документы.

Специалист многофункционального центра, ответственный за приём заявления, осуществляет первичный входящий контроль правильности оформления документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

Специалист многофункционального центра не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении депветеринарии края, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Специалист многофункционального центра регистрирует сведения о всех представленных заявителем (представителем заявителя) документах в АИС МФЦ, а также уведомляет заявителя (представителя заявителя), что отсчёт срока предоставления услуги начинается с даты регистрации заявления в Депветеринарии края.

По завершении приёма документов у заявителя (представителя заявителя) специалист многофункционального центра формирует расписку в приёме заявления заявителя (представителя заявителя). В расписке указываются номер обращения и дата регистрации заявления, наименование государственной услуги, перечень принятых документов, сведения о платности запрашиваемой государственной услуги, нормативные сроки предоставления запрашиваемой государственной услуги, указываются иные сведения, существенные для предоставления запрашиваемой государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

Заявитель (представитель заявителя) указывает в расписке, что он даёт согласие многофункциональному центру на обработку его персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом многофункционального центра и заявителем (представителем заявителя), один экземпляр передаётся заявителю (представителю заявителя), второй остаётся в многофункциональном центре. При обращении заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр по любым вопросам, связанным с обработкой зарегистрированного заявления, заявитель (представитель заявителя) называет номер обращения, указанный в расписке.

Многофункциональный центр обеспечивает надлежащее хранение всех представленных заявителем (представителем заявителя) документов.

Специалист многофункционального центра, ответственный за обработку документов, обеспечивает формирование комплекта документов для направления в Депветеринарии края для предоставления запрашиваемой государственной услуги в виде бумажной карточки заявления.

Срок обработки в многофункциональном центре документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), формирования и доставки бумажной карточки заявления и представленных документов в бумажном виде в Депветеринарии края не превышает 1 рабочего дня с даты получения документов от заявителя (представителя заявителя).

Для учёта движения бумажных документов специалист многофункционального центра формирует ведомость приёма-передачи документов (в двух экземплярах), в которых указываются состав передаваемых в Депветеринарии края документов, исходящие номера исходящих карточек заявлений и дата приёма-передачи документов. Ведомость подписывается уполномоченным специалистом многофункционального центра.

Многофункциональный центр осуществляет передачу заявления и копий документов на бумажном носителе в Депветеринарии края.

Многофункциональный центр при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и их заверение с целью направления в Депветеринарии края.

Сотрудник Депветеринарии края производит проверку комплектности документов, поступивших из многофункционального центра.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Депветеринарии края.

3.10.3. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг не предусмотрено.

3.10.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, проведения аттестации заявителя и принятию предусмотренных административным регламентом решений, Депветеринарии края в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов (акта об аттестации, акта об отказе в аттестации), являющихся результатом предоставляемой Депветеринарии края государственной услуги, или уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления направляет их в многофункциональный центр.

Специалист многофункционального центра регистрирует все документы, поступившие из Депветеринарии края, с указанием даты и регистрационного номера документа. На основании указанного номера Депветеринарии края и многофункциональный центр осуществляют идентификацию документов, подготовленных в Депветеринарии края при взаимодействии друг с другом.

Документы, поступившие из Депветеринарии края по результатам предоставления государственной услуги, передаются специалистом многофункционального центра заявителю (представителю заявителя).»;

дополнить пунктом 3.13 следующего содержания:

«3.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Депветеринарии края в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Сотрудник Депветеринарии края, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах сотрудник Депветеринарии края, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Депветеринарии края письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»;

д) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

государственную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Депветеринарии края, должностным лицом Депветеринарии края, либо государственным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Депветеринарии края, государственных служащих подается заявителем в Депветеринарии краяна имя руководителя Депветеринарии края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Депветеринарии края подается в администрацию Краснодарского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Депветеринарии края и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 (далее – Порядок).

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в Депветеринарии края, на официальном сайте Депветеринарии края, в многофункциональном центре, на Едином портале, на Регионального портале.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31 ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2011, 2012, 2013);

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (издание «Кубанские новости», № 36, 2013; официальный сайт администрации Краснодарского края: http://admkrai.krasnodar.ru, 2013).

5.6. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц размещена на Едином портале и Региональном портале.»;

е) дополнить разделом 6 следующего содержания:

«Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6.1. Заявление и копии документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, могут быть предоставлены в многофункциональный центр.

6.2. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в соответствии с пунктом 2.6. Административного регламента;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного происхождения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного происхождения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходимо представление копии документа личного происхождения;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Депветеринарии края.

6.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.»;

ж) приложение № 1 к Административному регламенту исключить;

з) в приложении № 5 слова «государственное управление» заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

2. Общему отделу департамента ветеринарии Краснодарского края:

1) обеспечить направление настоящего приказа в установленном порядке на электронный адрес департамента информационной политики Краснодарского края для его размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также его размещение на официальном сайте департамента ветеринарии Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента ветеринарии Краснодарского края Л.Н. Алдошина.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель Р.А. Кривонос

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа департамента

ветеринарии Краснодарского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«**О внесении изменений в приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 23 марта 2018 года № 97**

**«Об утверждении административного регламента предоставления государственным управлением ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Проведение аттестации специалистов в области ветеринарии»**

Проект подготовлен и внесен:

Отделом организации

лабораторно-диагностической

деятельности и ветеринарно-

санитарной экспертизы

Начальник отдела Н.П. Радуль

Составитель проекта:

Ведущий консультант отдела организации

лабораторно-диагностической

деятельности и ветеринарно-

санитарной экспертизы Е.В. Погосян

Проект согласован:

Заместитель руководителя Л.Н. Алдошин

Заместитель начальника отдела правовых и

имущественных отношений А.С. Скрыпник

Начальник общего отдела А.П. Свистак