МИНИСТЕРСТВО

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»**

В соответствии с положениями Федерального [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454666&dst=100134)а от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=373081&dst=100012) Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», [постановлени](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121700)й Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области», от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121012&dst=101260) министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.12.2021 № 2888 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

- приказ министерства имущества Воронежской области 14.12.2023 N 3778

«О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.12.2021 № 2888».

3. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное размещение настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Воронежской области Медведева А.В.

Министр О.С. Провоторова

Утвержден

приказом

министерства имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

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

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги

«Аттестация экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по аттестации экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - министерство) к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между министерством и заявителями, автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей:

Заявителями являются граждане Российской Федерации, не являющиеся индивидуальными предпринимателями (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя.

[Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=362) признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1.Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области.

2.2.2.Министерство обеспечивает предоставление государственной услуги через автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» **(**далее – АУ «МФЦ»).

АУ «МФЦ» не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.2.3. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=111444&dst=100010) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения об аттестации заявителя (эксперта), привлекаемого министерством к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора);

- принятие решения об отказе в аттестации заявителя (эксперта), привлекаемого министерством к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора);

- принятие решения о прекращении действия аттестации эксперта;

- принятие решения о приостановлении действия аттестации эксперта.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем:

- издания приказа министерства об аттестации заявителя (эксперта), привлекаемого министерством к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора);

- издания приказа министерства об отказе в аттестации заявителя (эксперта), привлекаемого министерством к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора);

- направления заявителю копии приказа министерства об аттестации (отказе в аттестации);

- внесения сведений об аттестации эксперта в Реестр экспертов (далее - Реестр);

- издания приказа министерства о прекращении действия аттестации эксперта;

- издания приказа министерства о приостановлении действия аттестации эксперта;

- внесения сведений о приостановлении действия аттестации эксперта в Реестр экспертов.

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в [пункте 2.3.1. подраздела 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=26) настоящего Административного регламента, имеет следующие реквизиты:

- наименование лицензирующего органа;

- наименование вида документа;

- место составления (издания) документа;

- дата документа;

- регистрационный номер документа;

- заголовок к тексту документа;

- основание для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

- принятое решение в результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

- наименование должности должностного лица и подпись должностного лица.

2.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации министерством вносятся сведения в Реестр.

Реестр содержит следующие сведения:

а) регистрационный номер записи;

б) номер и дата приказа об аттестации эксперта;

в) фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта;

г) вид экспертизы, для проведения которых привлекается эксперт;

д) дата окончания действия аттестации эксперта;

е) информация о прекращении действия аттестации, о приостановлении действия аттестации.

Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министерство размещает открытые сведения из Реестра на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – портал Воронежской области).

2.3.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале Воронежской области;

б) посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя);

в) в форме электронного документа по электронной почте;

г) посредством обращения заявителя (представителя заявителя) в АУ «МФЦ».

**2.4. Срок представления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по аттестации эксперта, в том числе в случае подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале Воронежской области, в АУ «МФЦ» составляет не более 60 рабочих дней со дня регистрации заявления и получения всех документов, предусмотренных [подразделом 2.6 раздела 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=120018&dst=100059) настоящего Административного регламента.

2.4.2. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается министром в течение 3 рабочих дней.

2.4.3. Срок проведения проверки представленных заявителем документов и (или) сведений и проведения квалификационного экзамена не может превышать 45 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации.

2.4.4. Копия приказа министерства об аттестации либо об отказе в аттестации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети «Интернет».

2.4.5. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации министерство вносит сведения об аттестации эксперта в Реестр.

2.4.6. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта министерство исключает сведения об аттестации эксперта из Реестра.

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале Воронежской области, на официальном сайте министерства в сети Интернет.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

**2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,**

**способы их получения заявителем, в том числе в электронной**

**форме, порядок их представления**

2.6.1.1. Для аттестации эксперта:

а) [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100378) об аттестации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя;

адрес места жительства заявителя;

данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

идентификационный номер налогоплательщика заявителя (при наличии);

область экспертизы, заявляемая в соответствии с утвержденным министерством перечнем видов экспертиз, для проведения которых министерством требуется привлечение экспертов;

вид государственного контроля (надзора);

б) [согласие](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100418) на обработку и публикацию персональных данных заявителя в Реестре экспертов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

в) копии документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аттестации экспертов, в соответствии с утвержденными министерством критериями.

2.6.1.2. для прекращения действия аттестации эксперта:

- заявление эксперта о прекращении аттестации (в произвольной форме).

**2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги, которые являются**

**необходимыми и обязательными для предоставления**

**государственной услуги, которые находятся в распоряжении**

**государственных органов, органов местного самоуправления**

**и иных организаций и которые заявитель вправе представить,**

**а также способы их получения заявителями, в том числе**

**в электронной форме, порядок их представления**

2.6.2.1. Документами, необходимыми для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

- документы, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет.

2.6.2.2. Министерство осуществляет запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.2.3. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100010) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100056) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 представленный ранее комплект документов;

- 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 министерства, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.6.3. Перечень сведений, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении**

**государственной услуги**

Перечень сведений, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.6.2.1. настоящего Административного регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- несоблюдение заявителем установленной формы заявления об аттестации;

- непредставление копий документов, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100104).1 настоящего Административного регламента.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;

- несоответствие заявителя критериям аттестации по результатам квалификационного экзамена;

- заявитель не принял участия в квалификационном экзамене.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.9.2. Информация о государственной пошлине размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале Воронежской области, на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем**

**запроса о предоставлении государственной услуги и при**

**получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**государственные услуги**

2.12.1. Центральный вход в здание, в котором находится министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о министерстве:

- наименование;

- время работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, в частности:

- контактные телефоны сотрудников министерства, осуществляющих консультационную деятельность для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- список документов, необходимых для представления в целях получения государственной услуги;

- информацию о порядке предоставления государственной услуги.

Места для ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, должны быть оборудованы стульями или скамьями.

2.12.2. Министерство обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477506&dst=252) Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

2.13.1. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о государственной услуге на официальном сайте министерства, на едином портале государственных и муниципальных услуг и портале Воронежской области в сети "Интернет";

- возможность получения государственной услуги в АУ «МФЦ»;

- возможность подачи заявителем заявления и документов для получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и портала Воронежской области в сети «Интернет»;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе через личный кабинет в едином портале государственных и муниципальных услуг или портале Воронежской области в сети «Интернет».

2.13.2. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на получение консультации по государственной услуге. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, по телефону или с использованием электронной почты.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области, а также официального сайта министерства заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в АУ «МФЦ» для подачи запроса о предоставлении услуги;

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) получение результата предоставления услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

2.13.3. Основными показателями качества государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.13.4. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений.

2.13.5. Показатель обжалования в судебном порядке действий (бездействия) и решений должностных лиц министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги, определяется как процентное отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц министерства к общему количеству заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.13.6. Количество и продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги устанавливаются настоящим Административным регламентом.

**2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предполагается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Воронежской области не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги посредством АУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

При предоставлении государственной услуги АУ «МФЦ» осуществляет:

- взаимодействие с министерством, иными органами и организациями в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование организаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

2.14.2. Заявитель может получить необходимые формы заявлений о предоставлении государственных услуг на официальном сайте министерства, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и с использованием портала Воронежской области в сети «Интернет».

Заявитель может подать заявление и документы через Портал Воронежской области в сети «Интернет», единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), результат государственной услуги заявитель может получить в АУ «МФЦ».

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме предусмотрена на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](file:///C:\Users\FilipcovaVA\Downloads\www.gosuslugi.ru)) или на портале Воронежской области в сети «Интернет» (http://pgu.govvrn.ru) путем заполнения заявителем размещенной формы.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области в сети Интернет:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- запись на прием в АУ «МФЦ» для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

- формирование запроса;

- прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение результата предоставления услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

При организации записи на прием в многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения**

3.1.1. На основе профилирования заявителя согласно [пунктам 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW087&n=129311&dst=100857)2.1, [3.2.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW087&n=129311&dst=100862) настоящего Административного регламента определяются следующие варианты предоставления государственной услуги:

1) проведение аттестации заявителя;

2) прекращение действия аттестации эксперта;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

До истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения заказным письмом с описью вложения, в электронной форме по электронной почте либо представить лично.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования заявителя и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя.

3.2.2. [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=362) признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1 «Проведение аттестации заявителя»**

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

- принятие решения об аттестации заявителя;

-принятие решения об отказе в аттестации заявителя;

- внесение сведений об аттестации эксперта в Реестр.

3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги установлен [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=41) 2.4.1. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур варианта предоставления государственной услуги**

**Прием и регистрация заявления об аттестации заявителя в качестве эксперта**

3.3.3.Для оказания варианта предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=47)1 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале Воронежской области;

б) посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя);

в) в форме электронного документа по электронной почте;

г) посредством обращения в АУ «МФЦ».

3.3.4. За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться по своему выбору в любой филиал АУ «МФЦ» на территории Воронежской области независимо от места жительства (места пребывания) гражданина.

3.3.5. При поступлении заявления через АУ «МФЦ» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=130391&dst=100708) настоящего Административного регламента;

г) осуществляет проверку оформления заявления необходимого для предоставления государственной услуги;

д) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

3.3.6. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче документов лично в АУ «МФЦ» - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при подаче документов в форме электронного документа посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.3.7. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в [пункте 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=130391&dst=100783) настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является корректность заявления и полнота прилагаемых к нему документов, а также отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=130391&dst=100783) настоящего Административного регламента.

3.3.8. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.9. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов с указанием причин отказа.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.11. Для получения документов, указанных в [пункте 2.6.2.1.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=120454&dst=100060) настоящего Административного регламента, Министерство запрашивает в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах) из Федерального регистра сведений о населении, указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» (сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет).

3.3.12. Межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в пункте 3.3.11 настоящего Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления информации, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такой информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=328) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию.

3.3.13. Результатом административной процедуры является получение информации в рамках информационного межведомственного взаимодействия от организаций, указанных в [пункте 3.](#P2)3.11 настоящего Административного регламента.

**Проверка представленных заявителем документов и сведений и принятие решения об отказе в аттестации заявителя или о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена, а также принятие решения об аттестации заявителя без проведения квалификационного экзамена**

3.3.14. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов.

3.3.15. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней, путем:

- рассмотрения представленных документов и (или) сведений;

- рассмотрения представленных документов и (или) сведений и проведения квалификационного экзамена.

3.3.16. При получении документов, предусмотренных в [пункте 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100094) настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования осуществляет проверку соответствия документов и сведений, представленных заявителем, установленным критериям аттестации.

3.3.17. Критерии аттестации содержат следующие требования:

1. Наличие высшего профессионального образования по специальности (по направлению, соответствующему видам экспертиз);

2. Наличие стажа работы по специальности (по направлению, соответствующему видам экспертиз) не менее 5 лет;

3. Знание действующего законодательства в заявленной области экспертизы;

4. Опыт использования информационно-коммуникационных технологий и программно-технических средств, необходимых для подготовки и оформления экспертных заключений;

5. Опыт работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных.

3.3.18. По окончании рассмотрения документов и сведений ответственный сотрудник отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования передает заявление и материалы заявителя начальнику отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования для подготовки заключения:

- о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

- об отказе в аттестации заявителю - в случае несоответствия заявителя критериям аттестации, предусмотренным [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100208), [2 пункта 3.3.17 раздела 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100209) настоящего Административного регламента;

- об аттестации заявителя без проведения квалификационного экзамена - в случае соблюдения одновременно следующих условий:

1) Заявитель представил документы в соответствии с [пунктом 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100094) настоящего Административного регламента;

2) Заявитель имеет действующую аттестацию министерства в качестве эксперта (в том числе полученную до вступления в силу [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=373081&dst=100010) аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328);

3) Заявитель не допускал нарушений требований нормативных правовых актов, фактов недостоверности или необъективности в своей деятельности.

3.3.19. На основании заключения начальника отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования заявление и копии документов передаются министру для принятия одного из следующих решений:

- о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

- об отказе в аттестации заявителю - в случае несоответствия заявителя критериям аттестации, предусмотренным [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100208), [2 пункта 3.3.17. раздела 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100209) настоящего Административного регламента;

- об аттестации заявителя без проведения квалификационного экзамена - в случае соблюдения условий, установленных абзацем четвертым [пункта 3.3.](#P0)18. настоящего Административного регламента.

3.3.20. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала Воронежской области в сети «Интернет».

3.3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 рабочих дней с даты поступления заявления об аттестации в министерство.

3.3.22. Сотрудник отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования формирует аттестационное дело заявителя и приобщает к нему заявление, документы, решение министра и копию направленного заявителю уведомления.

**Проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией и принятие решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя**

3.3.23. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в аттестационную комиссию министерства аттестационного дела заявителя.

3.3.24. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается министром не позднее 45 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации и прилагаемых документов.

3.3.25. Заявитель не позднее чем за 30 дней до назначенной даты проведения квалификационного экзамена уведомляется о дате, времени и месте его проведения.

3.3.26. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления министерством уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить в министерство заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры аттестации.

Заявителю должна быть предоставлена возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

3.3.27. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3.3.28. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.

3.3.29. Порядок проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов определяется приказом министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3.3.30. Результаты квалификационного экзамена и решение по его результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии.

3.3.31**.** На основании протокола аттестационной комиссии министерство принимает одно из следующих решений в форме приказа:

- об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

- об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

3.3.32. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения, предусмотренного [пунктом 3.3.31](#P13) настоящего Административного регламента, в форме приказа министерства.

**Направление копии приказа министерства об аттестации либо об отказе в аттестации**

3.3.33. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие министром решения, предусмотренного [пунктом 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100237)3.31 настоящего Административного регламента.

3.3.34. На основании протокола аттестационной комиссии сотрудник отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования в течение одного рабочего дня готовит проект приказа министерства об аттестации либо об отказе в аттестации заявителя и передает на согласование (подписание) министру.

3.3.35. Копия приказа министерства об аттестации либо об отказе в аттестации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала Воронежской области в сети «Интернет».

3.3.36. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю копии приказа министерства.

**Внесение сведений об аттестации эксперта в Реестр и размещение сведений из Реестра на официальном сайте министерства**

3.3.37. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа об аттестации.

3.3.38. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации сотрудник отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования вносит сведения об аттестации эксперта в Реестр.

3.3.39. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.39. Министерство размещает открытые сведения из Реестра на своем официальном сайте в сети «Интернет».

3.3.40. Результатом выполнения административной процедуры является размещение и постоянная актуализация сведений из Реестра на официальном сайте министерства.

**3.4. Вариант 2 «Прекращение действия аттестации эксперта»**

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

- принятие решения о прекращении аттестации заявителя;

- внесение сведений о прекращении действия аттестации эксперта в Реестр.

3.4.2.. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги установлен [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=41) 2.4.2. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур варианта предоставления государственной услуги**

**Прием и регистрация заявления**

**о прекращении аттестации эксперта**

3.4.3.Для оказания варианта предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление, предусмотренное [пунктом 2.6.1.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123049&dst=47)2 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале Воронежской области;

б) посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя);

в) в форме электронного документа по электронной почте;

г) посредством обращения в АУ «МФЦ».

3.4.4. За получением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться по своему выбору в любой филиал АУ «МФЦ» на территории Воронежской области независимо от места жительства (места пребывания) гражданина.

3.4.5. При поступлении заявления через АУ «МФЦ» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=130391&dst=100708) настоящего Административного регламента;

г) осуществляет проверку оформления заявления и комплектности прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

3.4.6. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче документов лично в АУ «МФЦ» - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при подаче документов в форме электронного документа посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление.

3.4.8. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в министерство.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

3.4.9. Юридическим фактом, являющимся основанием для прекращения действия аттестации эксперта, является наступление одного из следующих событий:

а) поступление в министерство заявления эксперта о прекращении аттестации;

б) поступление в министерство сведений о смерти эксперта;

в) подтверждение министерством факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

3.4.10. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается министром в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных фактов.

В случае принятия министерством решения о прекращении действия аттестации эксперта согласие, данное в соответствии с [подпунктом «б» пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100104).1. настоящего Административного регламента, считается отозванным.

3.4.11. Эксперт, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным 3.4.9 настоящего Административного регламента, вправе обратиться в министерство с заявлением об аттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

3.4.12. Сведения о прекращении действия аттестации эксперта вносятся в Реестр в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.4.13. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается министерством в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, в том числе принятия на работу в министерство.

Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информация об этом размещается в Реестре.

Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) невозможно в течение срока прохождения им государственной или муниципальной службы, работы эксперта в министерстве.

3.4.14. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении аттестации, в форме приказа министерства.

**Направление копии приказа министерства о прекращении аттестации эксперта**

3.4.15. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие министром решения, предусмотренного [пунктом 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100237)4.10. настоящего Административного регламента.

3.4.16. Копия приказа министерства о прекращении действия аттестации эксперта в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации направляется (вручается) эксперту (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 3.4.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100256)9 настоящего Административного регламента) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала Воронежской области в сети «Интернет».

3.4.17. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю копии приказа министерства (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 3.4.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121000&dst=100256)9 настоящего Административного регламента).

**3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

- принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

- уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления в министерство.

**Перечень и описание административных процедур варианта предоставления государственной услуги**

**Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются документы с опечатками и (или) ошибками);

- посредством АУ «МФЦ»;

- посредством портала Воронежской области, единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5.4. За получением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться по своему выбору в любой филиал АУ «МФЦ» на территории Воронежской области независимо от места нахождения юридического лица.

3.5.5. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.6. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в министерстве заявления исправлении опечаток и (или) ошибок

**Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.7. Сотрудник отдела, назначенный начальником отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования, в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.5.8. По результатам рассмотрения ответственный сотрудник отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования готовит заключение на имя начальника отдела, содержащее информацию об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги либо проект уведомления заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.9. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается в форме приказа министерства, подписанного министром (заместителем министра).

**Уведомление заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.10. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его оформления.

3.5.11. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

а) в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале Воронежской области;

б) посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя);

в) в форме электронного документа по электронной почте;

г) посредством обращения в АУ «МФЦ».

3.5.12. Результатом административного действия является уведомление заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром и заместителем министра, курирующим вопросы лицензирования.

Текущий контроль за полнотой, качеством и последовательностью действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования по указанию министра (заместителя министра).

4.1.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.1.3.1. Проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги могут быть плановыми (проводятся ежегодно) и внеплановыми (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.1.3.2. Плановые и внеплановые проверки соблюдения и предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляются министром, заместителями министра. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.1.3.3. В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также полнота, объективность и всесторонность осуществления административных процедур в рамках предоставляемой государственной услуги.

4.1.4. Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

Специалисты, задействованные в процедуре предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.1.5.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства.

4.1.5.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1.5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

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

4.1.7. Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, многофункционального центра,**

**организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального**

**закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг», а также их**

**должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений министерства, его должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала Воронежской области.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- посредством размещения информации на стендах в отделе лицензирования, лицензионного контроля и декларирования, на официальном сайте министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети «Интернет», портале Воронежской области в сети «Интернет»;

- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала Воронежской области в сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала Воронежской области в сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала Воронежской области в сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерство), должностного лица министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) министерства, его должностных лиц:

- у министра;

- в Правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) министра.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, министерство цифрового развития Воронежской области, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в Правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8.1](#P97) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8.2](#P100), дается информация о действиях, осуществляемых министерством, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.2.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8.2](#P100), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [подпунктом 5.4.2 пункта 5.4](#P66) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.8.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников:

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90067) Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.9. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, портале Воронежской области в сети Интернет.

Приложение № 1

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области по

предоставлению государственной услуги

«Аттестация экспертов, привлекаемых

министерством имущественных и земельных отношений

Воронежской области к осуществлению экспертизы

в целях регионального государственного контроля (надзора)

в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЙ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,**

**КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**1. Перечень признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Вариант 1 «Проведение аттестации заявителя» | | |
| 1 | Категория заявителя | гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем |
| 2 | Заявитель обратился лично | 1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель. |
| Вариант 2 «Прекращение аттестации эксперта» | | |
| 1 | Категория заявителя | гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель.  2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | | |
| 1 | Категория заявителя | гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель.  2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя |

1. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| N  п/п | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Проведение аттестации заявителя» | |
| 1 | гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем (лично) |
| Вариант 2 «Прекращение аттестации эксперта» | |
| 1 | гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем (лично) |
| 2 | Представитель гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем по доверенности |
| Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | |
| 1 | гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем (лично) |
| 2 | Представитель гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем по доверенности |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |

Приложение № 2

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

«Аттестация экспертов, привлекаемых

министерством имущественных и земельных

отношений Воронежской области

к осуществлению экспертизы в целях

регионального государственного контроля

(надзора) в области розничной продажи

алкогольной и спиртосодержащей продукции»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | В министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области | | |
|  | | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об аттестации эксперта | | | | | | | |
| Заявитель | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) | | | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность: | | | | | | | |
| серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем выдан) | | | | | | | |
| Адрес места жительства заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать вид регионального государственного контроля (надзора)) | | | | | | | |
| Области, виды экспертизы в соответствии с перечнем областей, видов экспертиз, для проведения которых требуется привлечение экспертов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| С условиями и порядком аттестации ознакомлен(а).  Форма участия в квалификационном экзамене на получение аттестата эксперта: | | | | | | | |
|  |  | Очная | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
|  |  | Дистанционная | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
| Результат государственной услуги прошу предоставить: | | | | | | | |
|  | на бумажном носителе | | | |  | в электронной форме | |
|  |  | | | | | | |
|  | в АУ "МФЦ" | | | |  | | |
|  |  | | | | | | |
|  | направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Приложение:  копии документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аттестации экспертов, установленным приказом министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
|  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |

Приложение № 3

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

«Аттестация экспертов, привлекаемых

министерством имущественных и земельных

отношений Воронежской области

к осуществлению экспертизы в целях

регионального государственного контроля

(надзора) в области розничной продажи

алкогольной и спиртосодержащей продукции»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | В министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области |
|  | | |
|  | | от гражданина (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)). |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | зарегистрированного по адресу: |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | |
| СОГЛАСИЕ  на обработку и публикацию персональных данных заявителя  в реестре экспертов | | |
|  | | |
| Сообщаю о согласии с обработкой моих персональных данных, указанных мною в заявлении и прилагаемых к нему документах (за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области (почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, площадь Ленина, 12) путем сбора, хранения, систематизации, актуализации, использования в целях привлечения меня в качестве эксперта министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, внесения моих персональных данных в реестр аттестованных экспертов и публикации моих сведений на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | | |
| Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.  Согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя действует с даты подписания настоящего согласия до момента предоставления заявления об отзыве согласия.  В случае принятия министерством решения о прекращении действия аттестации эксперта согласие считается отозванным.  В случае отзыва согласия на обработку персональных данных министерство вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100260) - [11 части 1 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100269), [части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100082) и [части 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=27) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". | | |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии)) |