



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«06» 03 2025г.

Регистрационный номер № 184

**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНИМУЩЕСТВА ВО)**

П Р И К А З

20.02.2025

№ 395

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 закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», постановлений 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 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 имущественных и земельных отношений Воронежской области 14.12.2023 № 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 (Ищутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Отделу лицензирования, лицензионного контроля и декларирования (Завьялов) 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.

Первый заместитель министра



О.А. Эсауленко

Утвержден
приказом
министерства имущественных
и земельных отношений
Воронежской области
от 20.02.2025 № 395

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

Предмет регулирования административного регламента

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 к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

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 - вариант).

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

Перечень 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 (далее - министерство).

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 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 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг».

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 настоящего Административного регламента, имеет следующие реквизиты:

- наименование министерства;

- 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 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается министром в течение 3 рабочих дней со дня наступления фактов, указанных в пункте 3.4.9 настоящего Административного регламента.

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 об аттестации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии) 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 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 по собственной инициативе, 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 по собственной инициативе, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.6.1.1 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 предоставляется государственная услуга

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 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) или на портале Воронежской области в сети «Интернет» (<http://pgu.govvn.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 3.2.1, 3.2.2. 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 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 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 2.6.1.1 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 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 настоящего Административного регламента.

3.3.8. 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 настоящего Административного регламента.

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

3.3.10. 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. 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 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 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 3.3.11 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 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, 2 пункта 3.3.17 раздела 3 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 настоящего Административного регламента;

2) Заявитель имеет действующую аттестацию министерства в качестве эксперта (в том числе полученную до вступления в силу Правил 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, 2 пункта 3.3.17. раздела 3 настоящего Административного регламента;
- об аттестации заявителя без проведения квалификационного экзамена - в случае соблюдения условий, установленных абзацем четвертым пункта 3.3.18. 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 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 3.3.31 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 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 2.6.1.2 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 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 2.6.1.1. 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 3.4.10. 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 3.4.9 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 3.4.9 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 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, дается информация о действиях,

осуществляемых министерством, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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, 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 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- Постановление 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 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

№ 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
---	---	---

2. 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 гражданина 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 гражданина Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем по доверенности	

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 _____ № _____ 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 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии))