



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по аттестации специалистов в**  
**области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и**  
**организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы**  
**Российской Федерации**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**  
**предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее - комитет ветеринарии) государственной услуги по аттестации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заинтересованных лиц при получении государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета ветеринарии при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают специалисты в области ветеринарии, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, имеющие высшее или среднее ветеринарное образование и стаж работы в области ветеринарии не менее одного года, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления (далее - заявители).

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

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг), а также в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Портал государственных услуг).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - Отдел), определяется приказом комитета ветеринарии, который размещается на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт комитета ветеринарии); и на информационном стенде комитета ветеринарии.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения и графиках работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет комитета ветеринарии размещается:

- на официальном сайте комитета ветеринарии;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет»);
- на Едином портале государственных услуг;
- в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг);
- на Портале государственных услуг;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Аттестация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации (далее - государственная услуга).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти,**

## **непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом ветеринарии при Правительстве Калужской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги комитет ветеринарии осуществляет межведомственное взаимодействие с УМВД России по Калужской области.

2.2.3. Запрещается 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196, от 18.07.2023 № 507).

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- аттестация заявителя или отказ в аттестации заявителя,
- аннулирование аттестации,
- внесение изменений в приказ об аттестации.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги при подаче заявления в комитет ветеринарии или при подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг составляет не более 38 рабочих дней.

2.4.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами составляют 1 рабочий день со дня их поступления.

2.4.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами и принятие решения о допуске заявителя к проверке знаний заявителем актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов (далее – квалификационный экзамен) с направлением уведомления о дате и месте проведения квалификационного экзамена либо о возврате заявления и копий документов без рассмотрения – в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.4. Оформление протокола аттестационной комиссии – не позднее 5 календарных дней со дня проведения квалификационного экзамена и не позднее 40 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о дате и месте проведения квалификационного экзамена.

2.4.5. Принятие комитетом ветеринарии решения об аттестации заявителя или об отказе в аттестации – в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола аттестационной комиссии.

2.4.6. Направление (вручение) заявителю копии приказа комитета ветеринарии об аттестации (отказе в аттестации) – в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

2.4.7. Принятие комитетом ветеринарии решения об аннулировании аттестации заявителя - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления об аннулировании аттестации.

2.4.8. Направление (вручение) заявителю копии приказа комитета ветеринарии об аннулировании аттестации — в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

2.4.9. Внесение изменений в приказ об аттестации — 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в приказ об аттестации.

2.4.10. Направление (вручение) заявителю копии приказа комитета ветеринарии о внесении изменений в приказ об аттестации — в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в приказ об аттестации.

2.4.11. Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, не предусмотрено.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте комитета ветеринарии, в сети «Интернет», в Реестре государственных услуг и на Портале государственных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем на бумажном носителе лично либо через

уполномоченного представителя или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных услуг.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 03.05.2017 № 212 «Об утверждении формы заявления об аттестации специалистов в области ветеринарии и порядка проведения проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов», содержащее в том числе сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления;

2) копия документа, подтверждающего наличие у заявителя высшего или среднего ветеринарного образования;

3) копия документа, подтверждающего наличие у заявителя стажа работы в области ветеринарии не менее одного года.

2.6.3. В день проведения аттестации заявитель предъявляет секретарю аттестационной комиссии документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2. Регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению комитетом ветеринарии по каналам межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске (далее – справка).

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.3. Указанные документы могут быть представлены заявителем при личном обращении в комитет ветеринарии, посредством почтового отправления либо в электронной форме через Единый портал государственных услуг.

**2.8. Запрещается требовать от заявителя**

Комитет ветеринарии, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и копий документов, указанных в пункте 2.6.2. Регламента.

### **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя условиям, установленным п. 1.2 Регламента;
- 2) заявление и документы поданы заявителем до истечения трехмесячного срока со дня принятия решения об отказе в аттестации (при повторной аттестации)
- 3) по результатам квалификационного экзамена принято решение о несоответствии заявителя установленным требованиям;
- 4) заявитель не явился на квалификационный экзамен;
- 5) заявитель не представил оригиналы документов, подтверждающих наличие ветеринарного образования и стажа работы в области ветеринарии.

Для отказа в предоставлении государственной услуги достаточно наличия одного из перечисленных оснований.

2.10.3. Основаниями для возврата заявления и копий документов без рассмотрения:

- 1) несоблюдение заявителем установленной формы заявления;
- 2) непредставление копий документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента;

3) наличие у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление заявителя, представленное в комитет ветеринарии при личном обращении, посредством почтового отправления, подлежит регистрации в день поступления.

Заявление заявителя, поданное через Единый портал государственных услуг, подлежит регистрации в день поступления.

Заявление заявителя, поданное через Единый портал государственных услуг и

поступившее в выходной (нерабочий или праздничный) день, подлежит регистрации в первый следующий за ним рабочий день.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположен комитет ветеринарии, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения комитета ветеринарии оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральные входы в здания комитета ветеринарии должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы комитета ветеринарии.

2.16.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале государственных услуг и на официальном сайте комитета ветеринарии.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.3. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов - получателей государственной услуги:

- возможность беспрепятственного доступа в здание, в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в

котором предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга (при наличии документов, подтверждающих ее специальное обучение и выданных по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»);

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объекты с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.4. Сотрудники комитета ветеринарии, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

## **2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной**

**услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

2.17.1. Показателем доступности и качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположен комитет ветеринарии, и до рабочих мест специалистов комитета ветеринарии;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения;
- получение государственной услуги в электронной форме через Единый портал государственных услуг.

2.17.2. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

2.17.3. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.18.2. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в комитет

ветеринарии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и подачи их посредством почтового отправления также могут обратиться за получением государственной услуги путем подачи заявления и документов в электронной форме через Единый портал государственных услуг.

2.18.3. Заявитель при предоставлении государственной услуги в электронной форме вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 N 968, от 27.08.2018 N 996, от 24.05.2021 № 775, от 13.03.2023 № 383).

2.18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг заявителю обеспечиваются:

- информирование о порядке предоставления государственной услуги;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.18.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме запрещается отказывать:

- в приеме заявления в случае, если оно подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных услуг;
- в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных услуг.

2.18.6. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, представляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена либо о возврате заявления и копий документов без рассмотрения;
- 4) проведение квалификационного экзамена и принятие решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении;
- 6) аннулирование аттестации;
- 7) внесение изменений в приказ об аттестации;
- 8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 9) предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе:
  - предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
  - подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через Единый портал государственных услуг;
  - получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
  - взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;
  - получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
  - иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала процедуры является поступление в адрес комитета ветеринарии заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в 2.6.2. Регламента.

3.1.2. Ведущий эксперт отдела бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением регистрирует заявление заявителя в журнале регистрации и контроля входящих документов в день его поступления.

3.1.3. После регистрации заявление заявителя передается председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.1.4. После рассмотрения и присвоения соответствующей резолюции

председателя комитета ветеринарии или лица, его замещающего, заявление заявителя в течение рабочего дня передается на исполнение в Отдел.

3.1.5. Критерием принятия решения является регистрация заявления заявителя в отделе бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением.

3.1.6. Результатом административной процедуры является направление поступившего заявления заявителя в Отдел и последующее его направление конкретному лицу Отдела.

3.1.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале регистрации и контроля входящих документов заявления заявителя и даты его передачи с резолюцией председателя комитета ветеринарии или лица, его замещающего, в Отдел.

3.1.8. Максимальный срок выполнения процедуры не превышает 1 рабочего дня.

### **3.2. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента.

3.2.2. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1. Регламента. В случае представления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. Регламента, представленные в комитет ветеринарии документы передаются ответственному лицу Отдела без формирования и направления межведомственного запроса.

3.2.3. Ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в УМВД России по Калужской области является специалист Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет в УМВД России по Калужской области межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в УМВД России по Калужской области, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

3.2.7. Результатом административной процедуры является получение документов и информации на межведомственные запросы и приобщение их к документам заявителя.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.2.8. Способом фиксации результата является регистрация документов, указанных в пункте 2.7.1. Регламента, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Отдел.

### **3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена либо о возврате заявления и копий документов без рассмотрения**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, представленных заявителем, и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Специалист Отдела в течение 1 рабочего дня проверяет документы, представленные заявителем, на предмет их достаточности и соответствия требованиям пункта 2.6.2. Регламента.

3.3.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления и копий документов без рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.10.3 Регламента.

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.7.1. Регламента, специалист Отдела подготавливает:

- при отсутствии оснований для возврата заявления и копий документов без рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.10.3. Регламента, - проект уведомления о дате и месте проведения квалифицированного экзамена;

- при наличии оснований для возврата заявления и копий документов без рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.10.3. Регламента – проект письма о возврате заявления и копий документов.

3.3.5. Проект уведомления о дате и месте проведения квалифицированного экзамена или проект письма о возврате заявления и копий документов после согласования с начальником Отдела в течение 1 рабочего дня передается для подписания председателю комитета ветеринарии или лицу, его замещающему.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления о дате и месте проведения квалификационного экзамена либо письма о возврате заявления и копий документов.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению о дате и месте проведения квалификационного экзамена либо регистрационного номера письму о возврате заявления и копий документов в журнале регистрации и контроля исходящей документации.

3.3.8. Уведомление о дате и месте проведения квалификационного экзамена и письмо о возврате заявления и копий документов направляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и копий документов заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных услуг.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не

превышает 5 рабочих дня.

3.3.10. Списки допущенных к аттестации заявителей с указанием даты и места проведения квалификационного экзамена размещаются на официальном сайте комитета ветеринарии.

### **3.4. Проведение квалификационного экзамена и принятие решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации;**

3.4.1. Квалификационный экзамен проводится на заседании аттестационной комиссии.

3.4.2. Положение об аттестационной комиссии утверждено приказом комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 05.12.2016 № 955 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии при комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области» (в редакции приказом комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области от 17.02.2017 № 109, от 30.05.2017 № 458, от 07.05.2019 № 206, от 28.10.2019 № 535, от 21.07.2020 № 282, от 29.07.2020 № 292, от 01.12.2020 № 516, от 24.12.2020 № 573, от 17.03.2022 № 198, от 24.06.2022 № 737).

3.4.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся ежемесячно в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии, утвержденным на текущий год и размещенным на официальном сайте комитета ветеринарии.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения заседания аттестационной комиссии и принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

3.4.5. Порядок проведения квалификационного экзамена установлен приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 03.05.2017 № 212 «Об утверждении формы заявления об аттестации специалистов в области ветеринарии и порядка проведения проверки знаний специалистами в области ветеринарии актов, регламентирующих вопросы осуществления ветеринарной сертификации, и практических навыков оформления ветеринарных сопроводительных документов».

3.4.5. Критерием принятия решения является решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии заявителя установленным требованиям по результатам квалификационного экзамена.

3.4.6. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии в день проведения квалификационного экзамена и оформляется протоколом.

3.4.7. На основании протокола аттестационной комиссии комитет ветеринарии в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений, которое оформляется приказом:

а) об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии установленным требованиям;

б) об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии установленным требованиям либо заявитель на квалификационный экзамен не явился или не предоставил оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.2. Регламента.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административного действия по оформлению протокола аттестационной комиссии - не позднее 5 календарных дней

со дня проведения квалификационного экзамена и 40 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о дате и месте проведения квалификационного экзамена.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административного действия по принятию решения, предусмотренного подпунктом 3.4.7. Регламента, - 5 рабочих дней.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя.

3.4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера приказу комитета ветеринарии об аттестации или об отказе в аттестации в журнале регистрации приказов по аттестации специалистов в области ветеринарии.

### **3.5. Уведомление заявителя о принятом решении**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный в установленном порядке приказ комитета ветеринарии об аттестации или об отказе в аттестации.

3.5.2. Ведущий эксперт отдела бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением осуществляет направление (вручение) путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных услуг одного из следующих документов:

- копию приказа об аттестации;
- копию приказа об отказе в аттестации.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.5.4. Критерием принятия решения является поступление в отдел бюджетного планирования и финансирования с правовым обеспечением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю копии приказа о принятом комитетом ветеринарии решении по результатам предоставления государственной услуги.

### **3.6. Аннулирование аттестации**

3.6.1. Основаниями для аннулирования аттестации являются:

а) поступление в комитет ветеринарии заявления аттестованного заявителя об аннулировании аттестации, которое составляется в произвольной форме, и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных услуг;

б) поступление в комитет ветеринарии сведений о смерти аттестованного заявителя;

в) установление факта представления заявителем для прохождения аттестации подложных документов или заведомо ложных сведений;

г) вступление в законную силу решения о назначении в отношении аттестованного заявителя уголовного, административного наказания либо наложение дисциплинарного взыскания за выдачу ветеринарного сопроводительного документа с заведомо ложной информацией, в том числе о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы или лабораторных исследований;

д) установление факта неоформления аттестованным заявителем ветеринарных сопроводительных документов в течение 3 лет со дня принятия решения об аттестации.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги является поступление в комитет ветеринарии заявления аттестованного заявителя об аннулировании аттестации, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.6.1. Регламента.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие оснований для аннулирования аттестации, предусмотренных в пункте 3.6.1. Регламента.

3.6.4. Аттестованный заявитель, в отношении которого принято решение об аннулировании аттестации по основаниям, предусмотренным подпунктами «в», «г» пункта 3.6.1. Регламента, вправе подать заявление для прохождения перееаттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

3.6.5. Копия приказа комитета ветеринарии об аннулировании аттестации заявителя в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных услуг.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об аннулировании аттестации заявителя.

3.6.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера приказу комитета ветеринарии об аннулировании аттестации заявителя в журнале регистрации приказов по аттестации специалистов в области ветеринарии.

### **3.7. Внесение изменений в приказ об аттестации**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет ветеринарии заявления аттестованного заявителя о внесении изменений в приказ об аттестации, в котором указываются измененные фамилия, имя или отчество (при наличии) аттестованного заявителя и данные документа, подтверждающего изменение фамилии, имя или отчества (при наличии) аттестованного заявителя.

3.7.2. Критерием принятия решения является наличие основания для внесения изменений в приказ об аттестации, предусмотренных в пункте 3.7.1. Регламента.

3.7.3. Комитетом ветеринарии в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления вносятся изменения в приказ об аттестации.

3.7.4. Копия приказа комитета ветеринарии о внесении изменений в приказ об аттестации в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении

изменений в приказ об аттестации направляется (вручается) аттестованному заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных услуг.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в приказ об аттестации.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера приказу комитета ветеринарии о внесении изменений в приказ об аттестации в журнале регистрации приказов по аттестации специалистов в области ветеринарии.

### **3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет ветеринарии.

3.8.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.8.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета ветеринарии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.8.5. Результат административной процедуры оформляется специалистом Отдела.

3.8.6. Срок выдачи результата заявителю не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.9. Предоставление государственной услуги в электронной форме**

3.9.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются посредством размещения на Едином портале государственных услуг следующей информации:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) категории получателей государственной услуги;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) результат предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых при предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты комитета ветеринарии и ее структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу.

3.9.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через Единый портал государственных услуг.

Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения на Едином портале государственных услуг электронной формы заявления с приложением подлинников документов в форме их электронных образов. Заявление в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

Поступившее в комитет ветеринарии в электронном виде заявление регистрируется в автоматическом режиме посредством использования программных технических средств и передается ответственному специалисту Отдела. Ответственный специалист Отдела осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные подразделами 3.2 - 3.5 Регламента.

3.9.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления ему уведомления о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и информации о дате и времени личного обращения в комитет ветеринарии для получения результатов государственной услуги, об отказе в оказании государственной услуги, о возможности повторного обращения в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг.

Специалист Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, осуществляет взаимодействие с Управлением МВД России по Калужской области в соответствии с разделом 3.2 Регламента.

3.9.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством направления (вручения) путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных услуг.

3.9.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем комитета ветеринарии и заместителем председателя.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами комитета ветеринарии положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета ветеринарии.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся не реже одного раза в квартал.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей.

4.2.3. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

**4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, их объединений и организаций по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих и иных должностных лиц комитета ветеринарии.

4.4.2. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, должностных лиц**

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета ветеринарии, должностного лица комитета ветеринарии либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

## **порядке**

5.2.1. Органом государственной власти на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является комитет ветеринарии при Правительстве Калужской области.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет ветеринарии непосредственно на имя председателя комитета ветеринарии при Правительстве Калужской области.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана в электронной форме на официальном сайте комитета ветеринарии.

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде комитета ветеринарии, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору заявителя).

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте комитета ветеринарии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Портале государственных услуг.

### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц**

5.4.1. Перечень нормативных актов:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5);

- постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета ветеринарии, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Портале государственных услуг.

5.4.3. Комитет ветеринарии обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг.