

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов  
Вологодской области

---

**ПРИКАЗ**

«04» 10 202<sup>5</sup> года

№ 463

**Об утверждении административного регламента государственной услуги  
«Аттестация специалистов в области ветеринарии, не являющихся  
уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему  
государственной ветеринарной службы Российской Федерации»**

В соответствии с законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 "О ветеринарии", постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить 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» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Воропаев

Приложение к приказу  
Министерства сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов Вологодской области  
от 07.10.2025 № 463

**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**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1 Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее – Министерство) государственной услуги по аттестации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

а) 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, стаж работы в области ветеринарии не менее одного года и отсутствие непогашенной или неснятой судимости за умышленные преступления;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представитель заявителя).

## **II. 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.

### **2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение об аттестации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации (далее – аттестация), либо решение об отказе в аттестации;

б) решение об аннулировании аттестации или решение об отказе в аннулировании аттестации;

в) решение о внесении изменений в приказ об аттестации (далее – внесение изменений) или решение об отказе во внесении изменений в приказ об аттестации.

2.3.2. Решение об аттестации (об отказе в аттестации), об аннулировании (отказе в аннулировании) аттестации, о внесении изменений (отказе во внесении изменений) принимается в форме приказа Министерства.

Решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов к рассмотрению оформляется в виде уведомления на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении - лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет:

в случае аттестации специалистов в области ветеринарии – 48 рабочих дней;

в случае аннулирования приказа об аттестации, внесения изменений в приказ об аттестации – 15 рабочих дней.

## 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя представляет (направляет) в Министерство следующие документы:

2.5.1.1. в случае аттестации специалистов в области ветеринарии – заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 03.05.2017 № 212<sup>1</sup>;

2.5.1.2. в случае аннулирования аттестации – заявление об аннулировании приказа об аттестации специалистов в области ветеринарии согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.5.1.3. в случае внесения изменений – заявление о внесении изменений в приказ об аттестации специалистов в области ветеринарии согласно приложению 2 административного регламента.

2.5.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами 2.5.1.1 - 2.5.1.3 пункта 2.5.1. административного регламента, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, заверенная нотариально.

2.5.3. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал) с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

<sup>1</sup> Приказ Минсельхоза России от 03.05.2017 N 212 (ред. от 26.02.2020) «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»

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя, представителя заявителя.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Сведения, которые должны быть внесены в заявление, должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

а) в случае аттестации:

- подтверждающие наличие у заявителя ветеринарного образования;
- подтверждающие стаж работы в области ветеринарии;
- об отсутствии непогашенной или снятой судимости за умышленные преступления;

б) в случае внесения изменений в документах об образовании при смене фамилии, имени, отчества (при наличии) – подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, о государственной регистрации заключения/расторжения брака).

2.5.5. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

а) путем личного обращения в Министерство;

б) посредством почтовой связи;

в) по электронной почте.

2.5.6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя, при направлении посредством почтовой связи – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.5.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) в части аттестации специалистов в области ветеринарии:

– несоответствие заявителя условиям пункта 1.2 административного регламента;

– представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 административного регламента;

-- наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем, представителем заявителя;

б) в части аннулирования аттестации:

– несоответствие заявителя условиям пункта 1.2 административного регламента;

– наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем, представителем заявителя;

в) в части внесения изменений – наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем, представителем заявителя.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

## **2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в день их поступления в Министерство (при поступлении заявления в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Министерства) в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее - ГИС АСИЗ).

## **2.11. Требования к помещениям в которых предоставляются государственная услуга<sup>2</sup>**

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

<sup>2</sup>Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом

административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Министерства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

## **2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- территориальная доступность Министерства: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

- количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителю, представителю заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.12.5. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

### **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о допуске (отказе в допуске) заявителя до квалификационного экзамена, направление (вручение) его заявителю;
- д) проведение квалификационного экзамена;
- е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ж) предоставление результата государственной услуги.

### **3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов одним из способов,

указанных в пункте 2.5.5 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов через операторов почтовой связи, посредством электронной почты – проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, документе, удостоверяющем их личность, в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием Министерством заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту жительства заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги - секретарем аттестационной комиссии (далее - секретарь комиссии), на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению и в случае если не были представлены документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, секретарь комиссии в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) с использованием видов сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная), «Проверка действительности паспорта (новый)» / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня<sup>3</sup> из федеральной государственной информационной системы ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений об идентификаторах документа, удостоверяющего личность физического лица»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня<sup>3</sup> – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о наличии ветеринарного образования – в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки с использованием вида сведений «Запрос сведений о документах об образовании из Федерального реестра сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» / предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 приложения 1 к Правилам<sup>1</sup> из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» в ФНС России;

о стаже работы в области ветеринарии - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием вида сведений «Предоставление сведений о трудовой деятельности»;

об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленное преступление – в МВД России с использованием вида сведений «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске»;

сведения о смене фамилии, имени, отчества (при наличии) из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени»/из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 18 Приложения 1 Перечня<sup>2</sup> - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации заключения/расторжения брака из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»/предусмотренных пунктом 17 Приложения 1

<sup>3</sup>постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

Перечня<sup>2</sup> о семейном положении из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» – в ФНС России.

#### **3.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### **3.5. Принятие решения о допуске (отказе в допуске) заявителя до квалификационного экзамена, направление (вручение) его заявителю**

3.5.1. При предоставлении государственной услуги с целью аттестации специалиста в области ветеринарии секретарь комиссии в день получения заявления и прилагаемых документов проводит проверку электронной подписи заявителя, представителя заявителя, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.5.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на заявлении и документах, указанных в пункте 2.5.1.1 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания указанной проверки готовит решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления в форме уведомления на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью министра или иного уполномоченного должностного лица Министерства (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

3.5.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, секретарь комиссии проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.7.3 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.7.3 административного регламента, секретарь комиссии в течение 5

рабочих дней после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в аттестации в форме приказа Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.5. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.7.3 административного регламента, секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит решение о допуске к прохождению квалификационного экзамена за подписью уполномоченного должностного лица Министерства и направляет его заявителю, представителю заявителя способом, указанным в заявлении, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, по электронной почте, либо путем вручения заявителю, представителю заявителя лично под роспись в день принятия такого решения.

Решение о допуске к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) заявителя, информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

### **3.6. Проведение квалификационного экзамена**

3.6.1. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 03.05.2017 № 212.

Аттестация специалистов в области ветеринарии проводится аттестационной комиссией Министерства, положение о которой утверждается приказом Министерства.

Списки допущенных к аттестации заявителей с указанием даты и места проведения квалификационного экзамена размещаются Министерством на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.6.2. В день проведения квалификационного экзамена заявитель предъявляет секретарю аттестационной комиссии документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов, указанных в абзацах 2 – 3 подпункта «а» пункта 2.5.4 административного регламента. Заявители, не предъявившие секретарю комиссии указанные документы, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

3.6.3. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации.

3.6.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена и не позднее 40 календарных дней со дня направления заявителю решения о допуске к прохождению квалификационного экзамена.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней.

### **3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.1. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии готовит решение в форме приказа об аттестации или об отказе в аттестации за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.2. При предоставлении государственной услуги с целью аннулирования аттестации, внесения изменений:

3.7.2.1. должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов в электронной форме проводит проверку усиленной неквалифицированной или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, представителя заявителя, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями пункта 3.5.1 административного регламента;

3.7.2.2. если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на заявлении и документах, указанных в пункте 2.5.1.2 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня окончания указанной проверки готовит решение об отказе в приеме заявления к рассмотрению в форме уведомления на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

3.7.2.3. в случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.7.3 административного регламента;

3.7.2.4. в случае наличия оснований для отказа в аннулировании аттестации, во внесении изменений, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.7.2.3 административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в аннулировании аттестации, внесении изменений в форме приказа Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

3.7.2.5. в случае отсутствия оснований для отказа в аннулировании

аттестации, во внесении изменений, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.7.2.3 административного регламента, готовит решение об аннулировании аттестации, о внесении изменений в форме приказа Министерства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.3. Сведения об аттестованных специалистах в области ветеринарии публикуются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.7.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит информацию об аттестованном специалисте в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии.

3.7.5. Решение об аттестации действительно на всей территории Российской Федерации.

3.7.6. В случае принятия Министерством решения об отказе в аттестации заявитель может подать заявление на аттестацию повторно, но не ранее чем через 3 месяца со дня принятия такого решения.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет в случае:

аттестации специалиста – 5 рабочих дней;

аннулирования приказа об аттестации, внесения изменений в приказ об аттестации – 5 рабочих дней.

### **3.8. Предоставление результата государственной услуги**

3.8.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги,

1) в день принятия решения:

а) заносит решение в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

2) дополнительно в течение 10 рабочих дней направляет (вручает) приказ об аттестации, об аннулировании приказа об аттестации, о внесении изменений в приказ об аттестации либо приказ об отказе в аттестации, аннулировании, внесении изменений по выбору заявителя, представителя заявителя способом, указанным в заявлении – лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты.

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

В Министерство сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов Вологодской области

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства,  
номер телефона, адрес электронной почты  
(при наличии),

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя)

**Заявление об аннулировании приказа об аттестации специалистов в области  
ветеринарии**

Прошу принять решение об аннулировании приказа об аттестации

\_\_\_\_\_ аттестованного согласно Приказа об аттестации Министерства сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов Вологодской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении о предоставлении/об отказе в предоставлении  
государственной услуги просим представить/направить одним из следующих способов  
(поставить галочку):

<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением
<input type="checkbox"/>	посредством электронной почты
<input type="checkbox"/>	лично

Дата «    » \_\_\_\_\_ г.

Подпись  
заявителя \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О. заявителя)

В Министерство сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов Вологодской области

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства,  
номер телефона, адрес электронной почты  
(при наличии),

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя)

**Заявление о внесении изменений в приказ об аттестации специалистов в области  
ветеринарии**

Прошу принять решение о внесении изменений в приказ по аттестации Министерства  
сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении \_\_\_\_\_ аттестованного

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется) аттестованного заявителя)  
в связи \_\_\_\_\_  
(указать причину изменения фамилии, имени, отчества (если имеется) аттестованного  
заявителя

на основании \_\_\_\_\_  
(указать данные документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (если  
имеется) аттестованного заявителя)

Информацию о принятом решении о предоставлении/об отказе в предоставлении  
государственной услуги просим представить/направить одним из следующих способов  
(поставить галочку):

<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением
<input type="checkbox"/>	посредством электронной почты
<input type="checkbox"/>	лично

Дата «    » \_\_\_\_\_ г.

Подпись  
заявителя \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О. заявителя)