



**ДЕПАРТАМЕНТ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Иваново

**О внесении изменений в приказ Департамента
сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области
от 15.07.2019 № 100 «Об утверждении Административного регламента
Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской
области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременных выплат выпускникам
образовательных организаций, профессиональных образовательных
организаций, получившим в указанных организациях
соответствующие документы об образовании, о квалификации,
работающим у сельскохозяйственных товаропроизводителей,
в машинно-технологических станциях, а также специалистам
сельскохозяйственных товаропроизводителей и бюджетных
государственных учреждений ветеринарии Ивановской области
с соответствующим высшим или средним
профессиональным образованием»**

В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 15.07.2019 № 100 «Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременных выплат выпускникам образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, получившим

в указанных организациях соответствующие документы об образовании, о квалификации, работающим у сельскохозяйственных товаропроизводителей, в машинно-технологических станциях, а также специалистам сельскохозяйственных товаропроизводителей и бюджетных государственных учреждений ветеринарии Ивановской области с соответствующим высшим или средним профессиональным образованием» следующие изменения:

в приложении к приказу:

1. В пункте 2.2 подраздела 2 раздела I слова «(в реестре услуг и)» исключить.

2. В разделе II:

2.1 Подпункт «а» пункта 5.3.2 подраздела 5 признать утратившим силу.

2.2. В подразделе 7:

2.2.1. Пункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоблюдение получателем выплат условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;

в) представление документов, не соответствующих требованиям законодательства;

г) в случае если лимит бюджетных обязательств по данному направлению на текущий финансовый год распределен в полном объеме;

д) наличие недостоверных (искаженных) данных в представленных документах.».

2.2.2. Пункт 7.4 признать утратившим силу.

2.2.3. В пункте 7.5 подраздела 7 после слов «для отказа в предоставлении государственной услуги» дополнить словами «с учетом признаков заявителя».

2.3. В пункте 10.1 подраздела 10 слова «государственных и муниципальных услуг» исключить.

2.4. В пункте 11.1 подраздела 11 слова «государственных и муниципальных услуг» исключить.

2.5. Пункты 12.3 – 12.5 подраздела 12 признать утратившими силу.

2.6. В пункте 13.1 подраздела 13 после слов «в приложении 3» дополнить словами «и приложении 5».

3. В разделе III:

3.1. В подразделе 17:

3.1.1. Пункт 17.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обязанность по представлению документов возложена на заявителя, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не включены в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.».

3.1.2. Дополнить подразделом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Межведомственное информационное взаимодействие

17.1.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является поступление заявления без приложения документов, которые в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.

В этом случае в зависимости от представленных заявителем документов специалист, принявший документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту соответствующих запросов.

17.1.2. Процедуры межведомственного взаимодействия, предусмотренного пунктом 17.1.1 настоящего Регламента, осуществляются специалистами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо (и) или работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные

и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

При отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное взаимодействие может осуществляться через представление бумажных документов, с дальнейшим переводом их в электронный вид, при необходимости.

17.1.3. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист, ответственный за прием документов, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к пакету документов, принятых у заявителя.

17.1.4. При приеме заявления с приложением полного комплекта документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Регламенту, в том числе документов, обязанность по представлению которых не возложена на заявителя, но которые могут предоставляться гражданами по собственной инициативе, административная процедура по межведомственному взаимодействию не проводится, в этом случае специалист приступает к выполнению процедуры рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и принятии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

17.1.5. Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок административной процедуры по межведомственному взаимодействию - 2 рабочих дня с момента поступления заявления.».

3.1.3. В пункте 17.4 слова «или многофункциональным центром» исключить.

3.2. В пункте 19.2 слова «или многофункциональным центром» исключить.

4. Приложение 3 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

5. Приложение 4 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

**Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Ивановской области**

С.А. Бубнов

Приложение
к приказу
Департамента

Приложение 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

Категория заявителя 1	1) заявление о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту; 2) копия паспорта; 3) копия приказа о приеме на работу; 4) копия трудового договора; 5) копия документов об образовании и (или) о квалификации (представляются заявителем или запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе).
Категория заявителя 2	1) заявление о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту; 2) копия паспорта; 3) копия документов об образовании и (или) о квалификации (представляются заявителем или запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе); 4) копии документов, подтверждающих обучение на последнем курсе профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в случае предоставления единовременной выплаты обучающемуся последнего курса профессиональной образовательной организации высшего образования; 5) копия приказа о приеме на работу; 6) копия трудового договора.
За полноту и достоверность предоставляемой информации ответственность несет заявитель	
Заявление о предоставлении государственной услуги подается по выбору заявителя следующими способами: лично, через представителя, почтой (заказным почтовым отправлением), по электронной почте: gerasimova_le@ivreg.ru (электронные копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, в формате PDF)	
Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого	

портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется в Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на отправку такого заявления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при условии, если бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, оттиск штампа с текстом (собственноручную запись должностного лица отдела правовой и кадровой работы Департамента с текстом) «Копия электронного документа верна» и собственноручную подпись специалиста отдела, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от _____ № _____

Приложение 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Не предусмотрены
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Не предусмотрены
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
Категория заявителя 1	а) несоблюдение получателем выплат условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента; б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту; в) представление документов, не соответствующих требованиям, законодательства; г) в случае если лимит бюджетных обязательств по данному направлению на текущий финансовый год распределен в полном объеме; д) наличие недостоверных (искаженных) данных в представленных документах.
Категория заявителя 2	а) несоблюдение получателем выплат

	<p>условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента;</p> <p>б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;</p> <p>в) представление документов, не соответствующих требованиям, законодательства;</p> <p>г) в случае если лимит бюджетных обязательств по данному направлению на текущий финансовый год распределен в полном объеме;</p> <p>д) наличие недостоверных (искаженных) данных в представленных документах.</p>
--	---

