**О внесении изменений в приказ государственного управления**

**ветеринарии Краснодарского края от 14 октября 2014 года № 362**

**«Об утверждении административного регламента предоставления государственным управлением ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области**

 **ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Краснодарского края»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 августа 2018 года № 488 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 26 февраля 2001 года № 129 «О государственном управлении ветеринарии Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 14 октября 2014 года № 362 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным управлением ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Краснодарского края»:

1) в приказе:

в наименовании и по тексту заменить слова «государственное управление» словом «департамент» в соответствующих падежах;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента ветеринарии Краснодарского края Л.Н. Алдошина.»;

2) в административном регламенте предоставления государственным управлением ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Краснодарского края:

а) в наименовании и по тексту слова «государственное управление» заменить словом «департамент» в соответствующих падежах, по тексту слово «управление» – словом «Депветеринарии края» в соответствующих падежах;

б) в разделе 1:

абзац 2 пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления департаментом ветеринарии Краснодарского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Краснодарского края» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок взаимодействия между департаментом ветеринарии Краснодарского края (далее – Депветеринарии края, департамент) и индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, а также определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Депветеринарии края в процессе предоставления государственной услуги.»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

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

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Предоставление информации в Депветеринарии края осуществляется бесплатно в виде индивидуального письменного и устного информирования заявителей.

По выбору заявителя индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления заявителю ответа в письменном виде по почтовому адресу, по факсу или в виде электронного документа, по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя.

Индивидуальное устное информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги представляется должностным лицом общего отдела Депветеринарии края, о порядке предоставления государственной услуги –должностным лицом отдела государственного ветеринарного контроля и надзора с госветинспекцией Депветеринарии края (далее – должностное лицо отдела Депветеринарии края, осуществляющее информирование), лично и с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо отдела Депветеринарии края, осуществляющее информирование, называет свою фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, а затем в вежливой форме подробно предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Депветеринарии края заявление о предоставлении государственной услуги;

о результате предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Депветеринарии края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.kubanvet.ru](http://www.kubanvet.ru) (далее – официальный сайт Депветеринарии края) справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги; а также иную информацию, не требующую дополнительного изучения действующего законодательства.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности должностным лицом отдела Депветеринарии края, осуществляющим информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительное изучение запроса по существу, должностное лицо отдела Депветеринарии края, осуществляющее информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования.

Информация, требующая дополнительного изучения норм действующего законодательства, предоставляется только на основании письменного обращения.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал) в информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет» по адресу: [www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru), на официальном сайте Депветеринарии края, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

На Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Депветеринарии края, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Депветеринарии края, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – региональный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы Депветеринарии края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, справочные телефоны Деп-ветеринарии края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, адреса официального сайта и электронной почты Депветеринарии края (далее – справочная информация) размещена на официальном сайте Депветеринарии края, в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале, на Региональном портале.

Справочная информация также размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о месте нахождении, графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края размещена на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет» (http://www.e-mfc.ru).»;

в) в разделе 2:

в пункте 2.2:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.»;

абзац 4 изложить в следующей редакции:

«В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональный центр, многофункциональные центры). В процессе предоставления государственной услуги Депветеринарии края осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России) в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП).»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания, имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с Депветеринарии края.»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Краснодарского края (далее – выдача свидетельства о регистрации) по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту;

отказ в выдаче свидетельства о регистрации.

Результаты предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Депветеринарии края.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Деп-ветеринарии края.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Депветеринарии края, в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале, на Региональном портале.»;

в пункте 2.6:

в подпункте 2.6.3 абзацы 7-9 исключить;

дополнить подпунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель заявителя) представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в Депветеринарии края, в многофункциональные центры, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого и Регионального порталов.

Формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги, размещены на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Депветеринарии края.

Документы должны быть заполнены синими или черными чернилами (пастой), в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица. Заполнение документов карандашом не допускается. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык в установленном порядке.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, возлагается на заявителя.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

При предоставлении государственной услуги Депветеринарии края не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Депветеринарии края, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы 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 государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Депветеринарии края при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя (заместителя руководителя) Депветеринарии края уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Запрещено отказывать заявителю:

в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале;

в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу Депветеринарии края не вправе требовать от заявителя или многофункционального центра предоставление заявления и прилагаемых к нему копий документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственной услуги.»;

в пункте 2.10 после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«представленные документы на иностранном языке.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) в Депветеринарии края, направленных через многофункциональный центр, по почте, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала, осуществляется в общем отделе Депветеринарии края должностным лицом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также за регистрацию и выдачу результата предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги), в день их поступления в Депветеринарии края.

Должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами, проставляет отметку с указанием даты его получения и регистрационного номера.

В случае подачи заявления в виде электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления и копий необходимых документов в многофункциональный центр должностное лицо многофункционального центра формирует электронный образ заявления и копий прилагаемых документов, который направляет в Депветеринарии края в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, ставит на заявлении отметку о приеме и возвращает заявителю.

Срок регистрации заявления не должен превышать одного рабочего дня с момента получения заявления.»;

в пункте 2.15:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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 абзаце 15 слова «подпункте 1.3.3» заменить на «подпункте 1.3.1»;

пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

размещение информационных материалов о порядке, ходе и результате предоставления государственной услуги на официальном сайте Депветеринарии края, на Едином и Региональном порталах;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги и получения документов по результатам предоставления государственной услуги (лично, по почте, через многофункциональные центры, в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала);

предоставление консультаций по процедуре предоставления государственной услуги (в письменной форме на основании письменного обращения, в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи);

укомплектованность Депветеринарии края специалистами и их квалификация;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

техническое оснащение Депветеринарии края, с целью предоставления государственной услуги (компьютерная и оргтехника, программное обеспечение);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока предоставления государственной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления (с приложением необходимых копий документов) и при получении результата предоставления государственной услуги;

при подаче заявления и копий необходимых документов, а также получения результата предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностным лицом общего отдела Депветеринарии края и сотрудниками многофункциональною центра не более двух раз продолжительностью не более 15 минут;

количество заявлений, принятых в электронном виде с использованием Регионального портала;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременное предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления и доступность государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с Депветеринарии края.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. 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 и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление с приложением копий необходимых документов:

в Депветеринарии края;

с использованием Единого портала, Регионального портала;

в многофункциональный центр (предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии).

2.17.2. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и копии прилагаемых документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемом органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В случае, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА), заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.17.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Условием предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Многофункциональные центры при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом многофункционального центра в Депветеринарии края.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения формы заявления для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

прием и регистрация заявления и копий документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Едином портале, Региональном портале после прохождения процедуры авторизации через ЕСИА.

Формирование запроса посредством Единого портала, Регионального портала осуществляется путем заполнения электронной формы заявления и приложения требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.»;

г) в разделе 3:

наименование изложить в следующей редакции:

«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 особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг»;

абзац 7 исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Депветеринарии края, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Депветеринарии края запроса и иных документов, необходимых для предоставлениягосударственной услуги;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

передача в Депветеринарии края запроса о предоставлении государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги полученного от Депветеринарии края, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги Депветеринарии края, включая заверение выписок из информационных систем Депветеринарии края;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.»;

в пункте 3.1:

в подпункте 3.1.2:

по тексту слова «должностное лицо общего отдела», заменить словами «должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги»;

в абзаце 4 после слов «Единого портала» дополнить словами «, Регионального портала»;

абзац 6 изложить в следующей редакции:

«Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, осуществляется должностным лицом общего отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги, в день их поступления.»;

абзац 13 изложить в следующей редакции:

«При поступлении документов в Депветеринарии края по почте, факсу, электронной почте, должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, информирует заявителя о приеме документов и необходимости представления оригиналов документов (в случае отсутствия оригиналов – представляются нотариально заверенные копии).»;

в абзаце 15 заменить слова «электронного документооборота «Синкопа-Документ» и на бумажном носителе» словами «делопроизводства Депветеринарии края.»;

в пункте 3.2:

абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Начальник отдела государственного ветеринарного контроля и надзора с государственной ветеринарной инспекцией Депветеринарии края, осуществляющий контроль за предоставлением государственной услуги (далее – начальник отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией), в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов из общего отдела Депветеринарии края принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги (далее – должностное лицо отдела гос-ветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующее в предоставлении государственной услуги).»;

по тексту слово «исполнитель», заменить словами «должностное лицо отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующее в предоставлении государственной услуги» в соответствующих падежах;

в пунктах 3.3, 3.4 по тексту слово «исполнителем», заменить словами «должностным лицом отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующим в предоставлении государственной услуги»;

в пункте 3.5:

по тексту слова «должностное лицо общего отдела», заменить словами «должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги» в соответствующих падежах;

в подпункте 3.5.1:

в абзаце 2 после слова «осуществляется» дополнить словами «должностным лицом общего отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги»;

в абзаце 4 после слов «Единый портал» дополнить словами «, Региональный портал»;

заменить слова «управления (СИР)» словами «АИС «Единый центр услуг».»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.6.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, а также на официальном сайте Депветеринарии края.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Депветеринарии края размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином, Региональном портале, официальном сайте Депветеринарии края о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6.2. Запись на прием в Депветеринарии края, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в Депветеринарии края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Депветеринарии края не осуществляется.

Запись на прием в многофункциональный центр проводится посредством Регионального портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.6.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На официальном сайте Депветеринарии края формирование запроса посредством заполнения электронных форм не осуществляется.

На Едином портале, Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса, без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный усиленной квалифицированной подписью запрос и иные документы, указанные пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Депветеринарии края посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием ЕСИА, заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.6.4. Прием и регистрация Депветеринарии края запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации в Депветеринарии края электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отправке запроса посредством Единого портала, Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом уполномоченным на предоставление государственной услуги Депветеринарии края, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса должностным лицом общего отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги, в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала запросу присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов».

При получении запроса в электронной форме должностным лицом общего отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, направляет письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

3.6.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.6.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить свидетельство о регистрации или отказ в выдаче свидетельства о регистрации в форме электронного документа, подписанного уполномоченными должностными лицами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (свидетельство о регистрации или отказ в выдаче свидетельства о регистрации) в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.6.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Депветеринарии края в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

3.6.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Депветеринарии края, должностных лиц Депветеринарии края изложен в 5 разделе настоящего Административного регламента.»;

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования.

Информирование заявителей осуществляется в окне многофункционального центра (ином специально оборудованном рабочем месте в многофункциональном центре), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник многофункционального центра при приеме запросов о предоставлении государственной услуги либо запросов о предоставлении нескольких государственных услуг (далее – комплексный запрос) и выдаче результатов предоставлении государственной услуги (в том числе в рамках комплексного запроса) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя).

В случае, если представлены подлинники документов заявителя, перечень которых определен пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», работник многофункционального центра снимает с них копии.

Работник многофункционального центра, при приеме запросов проверяет правильность составления заявления (запроса), а также исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, и формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, получение которых необходимо для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Административным регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Депветеринарии края.

3.7.3. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в Депветеринарии края не предусмотрено.

3.7.4. Передача в Депветеринарии края запроса о предоставлении государственной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за обработку документов, обеспечивает формирование комплекта документов для направления в Депветеринарии края для предоставления запрашиваемой государственной услуги в виде бумажной карточки заявления.

Срок обработки в многофункциональном центре документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), формирования и доставки бумажной карточки заявления и представленных документов в бумажном виде в Депветеринарии края не превышает 2 рабочих дней с даты получения документов от заявителя (представителя заявителя).

Для учета движения бумажных документов специалист многофункционального центра формирует ведомость приема-передачи документов (в двух экземплярах), в которых указываются состав передаваемых в Депветеринарии края документов, исходящие номера исходящих карточек заявлений и дата приема-передачи документов. Ведомость подписывается уполномоченным специалистом многофункционального центра.

Многофункциональный центр осуществляет передачу заявления и копий документов на бумажном носителе в Депветеринарии края.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Депветеринарии края заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра, скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Многофункциональный центр при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и их заверение с целью направления в Депветеринарии края.

Должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, производит проверку комплектности документов, поступивших из многофункционального центра.

3.7.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, полученного от Депветеринарии края, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, должностное лицо общего отдела, участвующее в предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации соответствующих документов (свидетельство о регистрации, отказ в выдаче свидетельства о регистрации), являющихся результатом предоставляемой Депветеринарии края государственной услуги, направляет их в многофункциональный центр.

Специалист многофункционального центра регистрирует все документы, поступившие из Депветеринарии края, с указанием даты и регистрационного номера документа. На основании указанного номера Депветеринарии края и многофункциональный центр осуществляют идентификацию документов, подготовленных в Депветеринарии края при взаимодействии друг с другом.

Документы, поступившие из Депветеринарии края по результатам предоставления государственной услуги, передаются специалистом многофункционального центра заявителю (представителю заявителя).

3.7.6. Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги Депветеринарии края, включая заверение выписок из информационных систем Депветеринарии края.

Направление электронных документов по результатам предоставления государственной услуги Депветеринарии края в многофункциональный центр не предусмотрено.

3.7.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Работник многофункционального центра осуществляет иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.»;

дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Депветеринарии края в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующее в предоставлении государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующее в предоставлении государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Депветеринарии края письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»;

д) в разделе 4:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«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 ими решений.

Должностные лица общего отдела и отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами общего отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе соблюдения административных процедур приема, регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги; регистрации и выдачи результата предоставления государственной услуги – осуществляется начальником общего отдела Депветеринарии края (далее – начальник общего отдела).

Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами отдела контроля, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе соблюдения административных процедур рассмотрения заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги; формирования и направления межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги – осуществляется начальником отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица общего отдела и отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе за осуществление административных процедур.

Ответственность за ненадлежащий контроль за предоставлением государственной услуги возлагается на начальника общего отдела и начальника отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией.

Персональная ответственность должностных лиц общего отдела и отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальника отдела госветконтроля и надзора с госветинспекцией и начальника общего отдела, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, согласно установленным обязанностям.

По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, несоблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

е) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

государственную услугу, а также их 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 (далее – жалоба).

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Депветеринарии края, должностным лицом Депветеринарии края, либо государственным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Депветеринарии края, государственных служащих подается заявителем в Депветеринарии краяна имя руководителя Депветеринарии края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Депветеринарии края подается в администрацию Краснодарского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Депветеринарии края и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в Депветеринарии края, на официальном сайте Депветеринарии края, в многофункциональном центре, на Едином портале, на Регионального портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Депветеринарии края, должностных лиц Депветеринарии края, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31 ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322;2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2011, 2012, 2013);

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (издание «Кубанские новости», № 36, 2013; официальный сайт администрации Краснодарского края: http://admkrai.krasnodar.ru, 2013).

5.5. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц размещена на Едином портале и Региональном портале, на официальном сайте Депветеринарии края, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.»;

ж) дополнить разделом 6 следующего содержания:

«Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

6.1. Заявление и копии документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, могут быть представлены в многофункциональный центр.

6.2. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Административным регламентом необходимо представление копии документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Депветеринарии края.

6.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.»;

з) приложение № 1 исключить;

и) в приложениях № 2, № 3, № 4, № 7 заменить слова «государственное управление» словом «департамент» в соответствующих падежах.

2. Общему отделу департамента ветеринарии Краснодарского края:

1) обеспечить направление настоящего приказа в установленном порядке на электронный адрес департамента информационной политики Краснодарского края для его размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также его размещениена официальном сайте департамента ветеринарии Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента ветеринарии Краснодарского края Л.Н. Алдошина.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель Р.А. Кривонос