**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 приложении:

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.

Получить информацию о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги можно в Депветеринарии края.

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 представляется уполномоченным руководителем Депветеринарии края должностным лицом общего отдела - о ходе предоставления государственной услуги, должностным лицом отдела государственного ветеринарного контроля и надзора с госветинспекцией Депветеринарии края - о порядке предоставления государственной услуги лично и с использованием средств телефонной связи.

При информировании заявителей должностное лицо отдела Депветеринарии края 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 управления заявление о предоставлении государственной услуги;

о результате предоставления государственной услуги;

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

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

место размещения на официальном сайте Депветеринарии края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

иную информацию, не требующую дополнительного изучения действующего законодательства.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности должностным лицом отдела Депветеринарии края, принявшим звонок, 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.

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-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru), официальном сайте Депветеринарии края размещается следующая информация по предоставлению государственной услуги:

полное наименование, место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Депветеринарии края;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде (Административный регламент);

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

перечень документов, направляемых заявителем в Депветеринарии края, и требования, предъявляемые к этим документам;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

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 действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Депветеринарии края 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.

На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Депветеринарии края, а также многофункциональных центров;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте и извлечения, включая форму заявления и образец заполнения);

перечень документов, направляемых заявителем в Депветеринарии края, и требования, предъявляемые к этим документам;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Депветеринарии края, предоставляющего государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

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

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Депветеринарии края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почте Депветеринарии края, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Депветеринарии края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

в федеральном реестре;

в региональном реестре.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров размещаются на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной 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.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

 «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.

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 дополнить абзацами следующего содержания:

«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 Депветеринарии края»;

в пункте 2.5:

наименование изложить в следующей редакции:

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

абзац 13 изложить в следующей редакции:

«Постановлением 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» (издание «Кубанские новости», № 212, 2011; издание «Кубанские новости», № 34, 2013; официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/, 04.02.2013, 22.08.2013);»;

абзац 14 изложить в следующей редакции:

«Постановлением 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, 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);»;

абзац 15 изложить в следующей редакции:

«Постановлением главы администрации Краснодарского края от 26 февраля 2001 года № 129 «О департаменте ветеринарии Краснодарского края» (опубликовано 9 июля 2012 года на официальном интернет-сайте администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru).»;

дополнить абзацем следующего содержания:

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

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, предоставление 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 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, за исключением необходимости предоставления оригиналов документов в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.»;

в пункте 2.10 после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«представленные документы на иностранном языке;»;

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 абзаце 15 слова «подпункте 1.3.3» заменить на «подпункте 1.3.1»;

пункт 2.16 дополнить абзацами следующего содержания:

«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.

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

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить в Депветеринарии края. Предоставление информации в Депветеринарии края осуществляется бесплатно в виде индивидуального письменного и устного информирования.»;

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 электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»);

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, 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, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА), 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 создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6 Административным регламентом, их заверение с целью направления 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:

абзац 7 исключить;

в подпункте 3.1.2 в абзаце 15 заменить слова «электронного документооборота «Синкопа-Документ» и на бумажном носителе» словами «делопроизводства Депветеринарии края.»;

в подпункте 3.5.1 в абзаце 4 заменить слова «управления (СИР)» словами «АИС «Единый центр услуг».»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

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

На Едином портале и Региональном портале заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и результате представления государственной услуги.

Для оформления документов посредством информационно-телекомму-никационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале, Региональном портале. Для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданного Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать управление с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

Для получения доступа к возможностям Регионального портала необходимо выбрать Депветеринарии края с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке государственной услуги на Едином портале и Региональном портале содержится описание государственной услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за государственной услугой, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланк заявления, который необходимо заполнить для обращения за государственной услугой.

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

Запись на прием в Депветеринарии края, многофункциональный центр с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Депветеринарии края с целью подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.6.3. Формирование запроса о представлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления и приложения необходимых копий документов на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявитель, выбрав государственную услугу, готовит документы (копии в электронном виде), необходимые для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением, которое должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью через личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

На Едином портале и Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления 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 заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления 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 заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Заявление вместе с электронными копиями документов попадает в АИС «Единый центр услуг», оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала или Регионального портала.

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

Депветеринарии края обеспечивает прием и регистрацию заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

При получении заявления и копий документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация заявления и копий документов осуществляются должностным лицом общего отдела.

После регистрации заявления и копии документов направляются в отдел государственного ветеринарного контроля и надзора с государственной ветеринарной инспекцией.

После принятия заявления заявителя должностным лицом общего отдела статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса «принято».

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 заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю могут быть представлены на выбор заявителя: в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале, письмом на указанный адрес электронной почты заявителя либо через устройство подвижной радиотелефонной связи (SMS-сообщение).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7. Получение результата предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи либо на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

3.6.9. 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.

При поступлении заявления, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно 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 услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

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

Если в ходе проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Депветеринарии края в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Депветеринарии края и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.»;

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 предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании обращения заявителя с соответствующим перечнем документов (в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие и сроки предоставления государственной услуги в многофункциональном центре урегулированы соглашением о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с Депветеринарии края.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров размещаются на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://www.e-mfc.ru.

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

Специалист многофункционального центра регистрирует заявление на получение государственной услуги с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее – АИС МФЦ), принимает у заявителя заявление на получение государственной услуги и документы.

Специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов, осуществляет первичный входящий контроль правильности оформления документов, представленных заявителем.

Специалист многофункционального центра не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с представлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов личного происхождения. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.»;

Специалист многофункционального центра регистрирует сведения о всех представленных заявителем документах в АИС МФЦ, а также уведомляет заявителя, что отсчет срока предоставления услуги начинается с даты регистрации заявления в АИС МФЦ.

По завершении приема документов у заявителя специалист многофункционального центра формирует расписку в приеме документов заявителя. В расписке указываются номер обращения и дата регистрации, наименование государственной услуги, перечень принятых документов, сведения о платности запрашиваемой государственной услуги, нормативные сроки предоставления запрашиваемой государственной услуги, указываются иные сведения, существенные для предоставления запрашиваемой государственной услуги заявителю.

Заявитель указывает в расписке, что он дает согласие на обработку его персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом многофункционального центра и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в многофункциональном центре. При обращении заявителя в многофункциональный центр по любым вопросам, связанным с обработкой зарегистрированного заявления, заявитель называет номер обращения, указанный в расписке.

Многофункциональный центр обеспечивает надлежащее хранение всех представленных заявителем документов.

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

Для учета движения бумажных документов формируется реестр приема-передачи документов, расписка в получении документов, которые подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра.

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

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.

3.7.3. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг не предусмотрено.

3.7.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги должностное лицо общего отдела Депветеринарии края формирует комплект документов для направления в многофункциональный центр в виде результата предоставления государственной услуги.

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).»;

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.

Сотрудник Депветеринарии края, ответственный за предоставление 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 сотрудник Депветеринарии края, ответственный за предоставление 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) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

государственные услуги, 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.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Депветеринарии края подается заявителем в Депветеринарии края на 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 (далее – учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

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.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, 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.

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

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 и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (издание «Кубанские новости», № 36, 2013; официальный сайт администрации Краснодарского края: http://admkrai.krasnodar.ru, 2013).

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.»;

е) дополнить разделом 6 следующего содержания:

«Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или комплексным запросом, а взаимодействие с Депветеринарии края осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя.

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

6.3. 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.

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

е) приложение № 1 исключить;

ж) 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 размещение на 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

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта приказа департамента ветеринарии Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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»

Проект подготовлен и внесен:

Отделом государственного

ветеринарного контроля и надзора

с государственной ветеринарной инспекцией

Начальник отдела В.А. Бобров

Составитель проекта:

Ведущий консультант отдела государственного

ветеринарного контроля и надзора

с государственной ветеринарной инспекцией Ю.С. Дмитриенко

Проект согласован:

Заместитель руководителя Л.Н. Алдошин

Заместитель

начальника отдела правовых

и имущественных отношений А.С. Скрыпник

Начальник общего отдела А.П. Свистак