

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ управления ветеринарии Правительства Хабаровского края от 23 октября 2015 г. № 397 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде

В целях приведения нормативного правового акта управления ветеринарии Правительства Хабаровского края в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления ветеринарии Правительства Хабаровского края от 23 октября 2015 г. № 397 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде" следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде".

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде".

2. Внести в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде, утвержденный приказом управления ветеринарии Правительства Хабаровского края от 23 октября 2015 г. № 397 следующие изменения:

2.1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края" в том числе в электронном виде"

2.2. В разделе 1:

2.2.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

"1.1. Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде" (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий управления ветеринарии Правительства Хабаровского края (далее также – Управление) по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края (далее – государственная услуга)."

2.2.2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

"1.2. Круг заявителей

Заявителями являются специалисты в области ветеринарии, не являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края (далее – Заявитель)."

2.2.3. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

"1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Управления, его структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу – отделе организации ветеринарного дела (далее также – Отдел), справочных телефонах Отдела, Управления, об адресах официальных сайтов, а также электронной почты Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается:

- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" <https://rgu.khv.gov.ru> (далее – региональный реестр);

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее – федеральный реестр);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" <https://uslugi.27.ru> (далее – Портал услуг);

- на официальном сайте Управления <https://vet.khabkrai.ru>;

- на информационном стенде по месту нахождения Управления (далее – стенд).

1.3.2. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ), его структурных подразделениях, в которых организуется предоставление государственных услуг (далее – подразделения МФЦ), размещена на официальном интернет-портале МФЦ <https://mfc27.ru>.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.3. Сведения об адресах официальных сайтов органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.3.1. В предоставлении государственной услуги участвует Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ее территориальные органы) (далее – ФНС России).

1.3.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ФНС России размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте ФНС России <https://www.nalog.ru>.

1.3.4. Заявители могут получить информацию по вопросам:

- предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;

- представления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, оказываемой в электронном виде;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде.

Указанную информацию Заявители могут получить:

- по телефонам Управления, Отдела;
- по письменным запросам в адрес Управления, в том числе направленным по электронной почте;
- при непосредственном обращении в Управление, Отдел;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале услуг.

1.3.5. Выполнение услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

1.3.6. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Управления и Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения специалисты Управления и Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Управления и Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Управления и Отдела, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.8. Прием Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе для предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводится в соответствии с графиком работы Управления. Запись на прием по вопросам предоставления государственной услуги не требуется.

2.3. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет управление ветеринарии Правительства Хабаровского края.

2.2.2. Структурным подразделением Управления, участвующим в предоставлении государственной услуги, является отдел организации ветеринарного дела.

2.2.3. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- регистрация специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края (далее – регистрация специалиста в области ветеринарии);

- отказ в регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося

предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края (далее – отказ в регистрации специалиста в области ветеринарии).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных Заявителем в Управление, подразделения МФЦ.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, – три рабочих дня с даты его подписания.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен:

- в региональном реестре;
- в федеральном реестре;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале услуг;
- на официальном сайте Управления.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Хабаровского края Управление обеспечивает актуализацию Перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Управления, а также в соответствующем разделе регионального реестра в течение пяти рабочих дней.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы):

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие предоставлению Заявителем:

- Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление);
- копия диплома о высшем или среднем ветеринарном образовании;
- копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) Заявителя в случае их отличия от указанных в документе об образовании.

2.6.2. Документы предоставляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо в виде копий с одновременным представлением оригинала.

2.6.3. В случае предоставления незаверенных копий документов, должностное лицо Отдела проводит проверку копий на соответствие оригиналу, заверяет копии своей подписью, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, скрепляет печатью, оригиналы возвращает Заявителю в день приема документов.

2.6.4. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения,

не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Заявитель подает Заявление и прилагаемые к нему документы в Управление при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через подразделения МФЦ или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал услуг.

При направлении Заявления и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал услуг, направляются сканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить в Управление по собственной инициативе.

2.6.8. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, и который Заявитель вправе представить по собственной инициативе, является выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП).

2.6.9. Выписка из ЕГРИП предоставляется ФСН России в порядке, установленном статьями 6, 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписки из ЕГРИП размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в разделе "Налоги и финансы".

Выписку из ЕГРИП Заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление Заявителем выписки из ЕГРИП не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Выписка из ЕГРИП запрашивается Управлением в рамках межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил данный документ самостоятельно.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу,

органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- обращение с Заявлением лица, не относящегося к категории Заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, перечисленных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела Административного регламента, или наличие в них неполных или недостоверных сведений.

Заявитель вправе повторно направить Заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления, запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

При подаче документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала услуг необходимость ожидания в очереди исключается.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего по электронной почте, и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала услуг

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления. При поступлении запроса в выходной или праздничный день запрос регистрируется на следующий за ним рабочий день.

2.14. Способы получения Заявителем документов по результатам предоставления государственной услуги

Получение Заявителем документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется способами, указанными в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела.

По заявлению Заявителя копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, может быть направлена по адресу электронной почты, указанному в заявлении, с последующим досылom оригинала посредством почтовой связи.

Способ получения Заявителем документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указывается Заявителем в Заявлении.

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 государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное и искусственное освещение.

2.15.2. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для Заявителей отводятся места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги.

2.15.3. Рабочие места специалистов Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с пе-

чатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.15.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на стенде. Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

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

2.15.5. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.15.1 – 2.15.4 пункта 2.15 настоящего раздела, для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий):

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

- вежливость и корректность специалистов Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

2.16.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие Заявителя с должностными лицами Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

- личном обращении Заявителя с Заявлением о предоставлении государственной услуги;

- личном получении Заявителем результатов государственной услуги.

Личное обращение Заявителя в Управление не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Управлением осуществляется подразделениями МФЦ без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. Прием документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также выдача Заявителю документов Управления по результатам предоставления государственной услуги осуществляется подразделениями МФЦ, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале МФЦ: <https://mfc27.ru>.

2.17.3. Обеспечение доступа Заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Управления, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале услуг.

2.17.4. Обеспечение возможности подачи Заявителем Заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала услуг.

2.17.5. Обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.17.6. Обеспечение возможности получения Заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законодательством.

2.17.7. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.17.8. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.4. В разделе 3:

2.4.1. В пункте 3.2:

1) в подпункте 3.2.2 слова "в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2" заменить словами "в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2";

2) абзацы пятый и шестой подпункта 3.2.4 изложить в следующей редакции:

"При получении Заявления и документов посредством почтовой связи, через подразделение МФЦ специалист Отдела не позднее следующего рабочего дня направляет Заявителю уведомление о приеме Заявления и документов к рассмотрению по адресу, указанному в Заявлении, посредством почтовой связи.

При поступлении Заявления и прилагаемых к нему документов в Управление с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал услуг, Заявителю не позднее следующего рабочего дня направляется электронное уведомление о приеме Заявления и документов к рассмотрению."

3) подпункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

"3.2.5. При получении Заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала услуг специалист Отдела, ответственный за предоставление услуги, в день поступления Заявления:

- распечатывает Заявление и прилагаемые к нему документы;
- проверяет наличие документов;
- не позднее следующего рабочего дня направляет Заявителю уведомление о приеме Заявления и документов к рассмотрению.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала услуг, автоматически регистрируются в ИС "ППУ" и поступают на рассмотрение в Управление.

При поступлении Заявления и прилагаемых к нему документов в Управление формируется подтверждение (уведомление о статусе Заявления) о их регистрации и направляется уведомление в "Личный кабинет" Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале услуг."

2.4.2. В абзаце втором подпункта 3.3.1 пункта 3.3 слова: "2.7.1 пункта 2.7" заменить словами: "2.6.8 пункта 2.6".

2.4.3. Абзац первый подпункта 3.4.4 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"3.4.4. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня установления соответствующих оснований готовит проект Уведомления об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края (далее – Уведомление об отказе), согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту."

2.4.4. В подпункте 3.4.5 пункта 3.4 слова "реестр специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края" заменить словами "реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края."

2.4.5. Абзацы второй и третий подпункта 3.4.7 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"- регистрация специалиста в области ветеринарии;"

- отказ в регистрации специалиста в области ветеринарии."

2.4.6. В абзаце втором подпункта 3.5.3 пункта 3.5 слова "по электронной почте, посредством Единого портала и Портала" заменить словами "Портала услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4.7. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

"3.6. Выполнение административных процедур в подразделениях МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Управлением."

2.5. В разделе 5:

2.5.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления, запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

7) отказ Управления, специалиста Отдела, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления либо специалиста Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалиста Отдела;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии."

2.5.2. Абзац второй пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

"Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления либо лица, его замещающего, подаются в Правительство края."

2.5.3. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

"5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, специалистов Отдела может быть направлена по почте, электронной почте управления,

через МФЦ, при помощи факсимильной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, Портала услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме Заявителя."

2.5.4. В пункте 5.6 после слов "должностным лицом" дополнить словом "Управления".

2.5.5. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

"5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы."

3. Приложения № 1, 3, 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник управления

Н.Б. Постоев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления ветеринарии
Правительства Хабаровского края

от

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края" в том числе в электронном виде"

Форма

В управление ветеринарии Правительства
Хабаровского края

от _____

фамилия, имя отчество (последнее – при наличии)

данные документа, удостоверяющего личность
(наименование, серия, номер, дата выдачи документа)

ИНН _____

ОГРНИП _____

место жительства

контактные данные (телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 "О ветеринарии" прошу зарегистрировать и внести меня в реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, не входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края:

Осуществляемые виды деятельности в области ветеринарии:

К заявлению прилагаются следующие документы:

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Документы приняты _____ 20 ____ г.

подпись лица, принявшего документы

Результат предоставления государственной услуги прошу:

указать способ получения результата предоставления государственной услуги:
вручить лично, направить по почте; через МФЦ, направить по электронной почте с последующим досылком почтой,
направить через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или
Портал услуг с последующим досылком по почте

линия отрыва

Расписка – уведомление

Регистрационный номер заявления _____

Заявление и документы _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

принял _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____

дата

20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края" в том числе в электронном виде"

Форма

фамилия, имя отчество (последнее – при наличии)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края

Управление ветеринарии Правительства Хабаровского края сообщает, что Вам отказано в регистрации специалиста в области ветеринарии не являющегося уполномоченным лицом органа и организации, входящей в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающегося предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края, по следующим основаниям:

Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Наименование должности
руководителя

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края" в том числе в электронном виде"

Форма

Управление ветеринарии Правительства Хабаровского края

г. Хабаровск

" ____ " _____ 20 ____ г.

ВЫПИСКА

из реестра специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края

Настоящая выписка выдана _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в том, что он (она) зарегистрирован (а) и внесен (а) в реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Хабаровского края, регистрационный номер _____.

Наименование должности
 руководителя

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

МП"

Начальник управления ветеринарии
 Правительства края – главный
 государственный ветеринарный
 инспектор Хабаровского края

Н.Б. Постоев

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа управления ветеринарии Правительства Хабаровского края "О внесении изменений в приказ управления ветеринарии Правительства Хабаровского края от 23 октября 2015 г. № 397 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде"

1. Обоснование необходимости принятия приказа управления ветеринарии Правительства Хабаровского края

Проект приказа управления ветеринарии Правительства Хабаровского края "О внесении изменений в приказ управления ветеринарии Правительства Хабаровского края от 23 октября 2015 г. № 397 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде" (далее – проект приказа, проект административного регламента соответственно) подготовлен в целях приведения приказа управления ветеринарии Правительства Хабаровского края от 23 октября 2015 г. № 397 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением ветеринарии Правительства Хабаровского края государственной услуги "Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Хабаровского края", в том числе в электронном виде" (далее – приказ № 397) в соответствие с Законом Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 524 "О внесении изменений в закон Российской Федерации "О ветеринарии" в части регулирования деятельности специалистов в области ветеринарии, постановлением Правительства Хабаровского края от 18 декабря 2018 г. № 469-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края".

2. Результаты первичного анализа в целях выявления коррупциогенных факторов и независимой антикоррупционной экспертизы

Отделом правового обеспечения управления проведен первичный анализ проекта приказа в целях выявления в нем коррупциогенных факторов, в результате которого коррупциогенных факторов не выявлено.

В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект приказа размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном интернет-портале нормативных правовых актов Хабаровского края (www.laws.khv.gov.ru), официальном сайте управления ветеринарии Правительства Хабаровского края (<https://vet.khabkrai.ru>) для проведения независимой экспертизы на срок с 05 марта 2019 г. по 19 марта 2019 г.

3. Финансово-экономическое обоснование проекта приказа

Реализация приказа не потребует дополнительных расходов краевого бюджета.

4. Описание проблемы, на решение которой направлен проект приказа. Обоснование предлагаемых решений и ожидаемые результаты их внедрения

С 08 января 2019 вступили в силу изменения, внесенные Федеральным законом от 27 декабря 2018 № 524-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О ветеринарии" в части регулирования деятельности специалистов в области ветеринарии" в Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 № 4979-1 "О ветеринарии".

Кроме того, постановлением Правительства Хабаровского края от 18 декабря 2018 № 469-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" внесены изменения в Порядок разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 № 117-пр (далее – Порядок).

В связи с изменениями законодательства, возникла необходимость внесения изменений в приказ № 397, административный регламент).

Проектом приказа предусмотрено изменение наименования приказа № 397 и наименование административного регламента и государственной услуги, уточнен круг заявителей, результат предоставления государственной услуги, уточнены требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Внесены изменения в разделы 2, 4, 5 административного регламента в целях приведения его в соответствие с Постановлением 117-пр.

5. Оценка эффективности предлагаемых решений

Принятие приказа обеспечит внесение изменений в приказ № 397.

6. Оценка влияния предлагаемых решений на деятельность органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления края

Реализация приказа не влечет за собой изменения полномочий органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления края.

7. Описание и оценка замечаний и предложений по проекту приказа

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2.1 раздела 1 постановления Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" проект приказа направлен в прокуратуру Хабаровского края для проведения экспертизы на предмет наличия коррупциогенных факторов или норм, не соответствующих действующему федеральному и краевому законодательству.

8. Указание на необходимость проведения процедуры оценки регулирующего воздействия

В соответствии с подпунктом 1.11 раздела 1 Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов законов края, поправок, подготовленных органами исполнительной власти края к проектам законов края, внесенных на рассмотрение в Законодательную Думу Хабаровского края Губернатором края, проектов законов края, поправок к проектам законов края, внесенных на рассмотрение в Законодательную думу Хабаровского края иными субъектами права законодательной инициативы, проектов иных нормативных правовых актов края, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 16 июня 2014 № 183-пр "О введении процедуры оценки регулирующего воздействия" проект приказа подлежит процедуре оценки регулирующего воздействия.