



ПРИКАЗ

от ~~11/11/2018~~ 2018 г.

№ ~~11/11~~

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Определение зоосанитарного статуса свиноводческих хозяйств, а также организаций, осуществляющих убой свиней, переработку и хранение продукции свиноводства», утвержденный приказом Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2017 года № 312

В целях приведения в соответствие с изменениями в Федеральный закон «Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16 марта 2011 года № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги», а также в целях реализации Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 12 октября 2016 года № 1430 «О плане мероприятий по увеличению доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в Республике Саха (Якутия) на 2016-2018 годы», распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 20 декабря 2017 года № 1598-р «Об утверждении Концепции повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме по принципу одного окна в Республике Саха (Якутия) на 2017-2021 годы и на перспективу до 2030 года», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Определение зоосанитарного статуса свиноводческих хозяйств, а также организаций, осуществляющих убой свиней, переработку и хранение продукции свиноводства», утвержденный приказом Департамента ветеринарии Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2017 года № 312, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Департамента, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru».

1.2. Исключить пункты 1.2.4 и 1.2.5.

1.3. Исключить пункт 1.3.1.1.

1.4. Абзац 5 пункта 1.3.1.3 изложить в следующей редакции:

«отдел организации ветеринарных мероприятий, уполномоченный за определение зоосанитарного статуса свиноводческих хозяйств, а также организаций, осуществляющих убой свиней, переработку и хранение продукции свиноводства: (4112) 34-00-22».

1.5. Дополнить пунктом 1.3.1.4 следующего содержания:

«на Едином портале государственных и муниципальных услуг (14gosuslugi.ru/, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (e-yakutia.ru), государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее – ГАУ «МФЦ»).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещаются следующие сведения о государственной услуге:

наименование услуги;

наименование исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), предоставляющего услугу;

наименования учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги;

перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;

способы предоставления услуги;

описание результата предоставления услуги;

категория заявителей, которым предоставляется услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;

показатели доступности и качества услуги;

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу».

1.6. Пункт 1.3.1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Департамента, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru»».

1.7. Дополнить пунктом 1.3.3.7 следующего содержания:

«Информация об организации, участвующем в предоставлении государственной услуги:

ГАУ «МФЦ РС (Я)»

Адрес: 677000, г. Якутск, ул. Аммосова, 18.

Телефоны: 8(4112) 34-22-81 8(4112) 40-59-50

Региональный центр телефонного обслуживания (РЦТО):

Бесплатный номер 8 800 100 2216, также работают номера 50-60-60; 16-16

Электронная почта: mfc@mfc Sakha.ru

Официальный сайт, онлайн приемная: www.mfc Sakha.ru

Режим работы МФЦ:

Вторник-суббота с 8:00 до 20:00 без перерыва.

Выходные дни: воскресенье, понедельник.

Режим работы РЦТО:

Понедельник–пятница: с 8:00 до 20:00, без перерыва.

Суббота: с 9:00 до 18:00, без перерыва

Выходной – воскресенье».

1.8. Пункт 2.4 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.9. Пункт 2.11 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, портал государственных муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru».

1.10. Пункт 2.15:

1.10.1. дополнить пунктом 2.15.5 следующего содержания:

«Расширение источников получения информации о порядке предоставления государственной услуги (получение информации о государственной услуге в филиалах МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальных сайтах Департамента, МФЦ, на Едином портале).

1.10.2. дополнить пунктом 2.15.6 следующего содержания:

«Увеличение количества точек доступа к государственной услуге».

1.11. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

1.12. Пункт 2.16:

1.12.1. дополнить пунктом 2.16.1 следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Департамента, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru:

получать информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

представлять заявление в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

записаться на прием в Департамент, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;

подать запрос о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании

утверждаемой федеральным органом исполнительной власти 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:

получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

получать результат предоставления государственной услуги;

осуществлять оценку качества предоставления услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, работников;

иные требования».

1.12.2. дополнить пунктом 2.16.2 следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ», в случае предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» срок исполнения услуги увеличивается на 3 (три) рабочих дня».

1.13. Пункт 3.2.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»».

1.14. Раздел III административного регламента дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и (или) портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru:

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

3.7.2. Регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.7.3. Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

3.7.4. Запись на прием в Департамент, предоставляющий услугу и

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении государственной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.3 настоящего регламента.

3.7.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги может быть осуществлено в электронной форме. По запросу заявителя, поданному в том числе и по электронной почте, на адрес, указанный в пункте 1.3 настоящего регламента, копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах .TIFF, .PDF, .JPEG).

Направление вышеуказанной копии решения осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя, а в случае отсутствия адреса для направления решения в запросе – на адрес электронной почты, с которого поступил запрос.»

1.15. В пункте 4.3 Административного регламента после слов «гражданских служащих Департамента.» дополнить словами «работников многофункционального центра».

1.16. В абзаце первом пункта 4.3.1 после слов «Специалисты отдела.» дополнить словами «работники многофункционального центра».

1.17. В абзаце втором пункта 4.3.1 после слов «Руководитель Департамента.» дополнить словами «многофункционального центра».

1.18. В пункте 4.3.2 после слов «Ответственность специалистов.» дополнить словами «работников многофункционального центра».

1.19. В пункте 4.3.3 после слова «специалистов.» дополнить словами «работников многофункционального центра».

1.20. Наименование раздела V Регламента изложить в следующей редакции: «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.»

1.21. В пункте 5.1 после слов «во время приема граждан.» дополнить словами «в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru)».

1.22. Пункт 5.1:

1.22.1. дополнить абзацами вторым следующего содержания:

«В случае предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра дополнительно указываются уполномоченный многофункциональный центр, в адрес которого направляются жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, учредитель многофункционального центра, в адрес которого подаются жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра в адрес которых подаются жалобы на решения и действия (бездействие) их работников соответственно».

1.22.2. дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Заявитель может обратиться в любом территориально обособленном

структурном подразделении многофункционального центра, либо в соответствующий орган государственной власти Республики Саха (Якутия), являющийся учредителем многофункционального центра с письменной или устной жалобой (по почте или в форме электронного документа с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru») на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра».

1.23. В абзаце 5 пункта 5.2. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.24. В абзаце девятом пункта 5.2. после слов «предоставляющего государственную услугу.» дополнить словами «многофункционального центра, работника многофункционального центра», после слова «документах» дополнить словами «либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

1.25. Пункт 5.2:

1.25.1 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги»

1.25.2. дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«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 Республики Саха (Якутия);»

1.25.3. дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.26. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента рассматриваются непосредственно руководителем Департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, либо государственных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящей статьи не применяются.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Саха (Якутия);

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, многофункциональным центром 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, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.27. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.».

1.28. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба, поступившая в Департамент, многофункциональный центр, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица либо государственного служащего, а также многофункционального центра, его руководителя и (или) работника (далее - журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоенным ей регистрационным номером.

Порядок ведения журнала определяется Департаментом, многофункциональным центром.

При этом информация о жалобах, содержащаяся в журнале, должна включать в себя следующие сведения:

а) справочная информация, в том числе регистрационный номер;

б) краткое содержание жалобы, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица либо государственного служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

в) сведения о ходе рассмотрения жалобы, включая даты приема жалобы, подготовки и согласования проекта решения, принятого по результатам

рассмотрения жалобы, и его подписания.

5.5.1. В Департаменте, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- б) рассмотрение жалоб, за исключением жалоб на решения, действия (бездействия) Департамента, а также должностного лица либо государственного служащего, в соответствии с порядком, установленным разделом V настоящего Регламента;
- в) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с подпунктом 5.5.2. настоящего Регламента;
- г) подписание ответа по результатам рассмотрения жалобы.

5.5.2. При подаче заявителем жалобы в Департамент, многофункциональный центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируется заявитель о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы нечислится со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, многофункциональном центре.

5.5.3. Департамент, многофункциональный центр обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений или действий (бездействия) Департамента, а также должностного лица либо государственного служащего, а также решений или действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru»;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений или действий (бездействия) Департамента, а также должностного лица либо государственного служащего, а также решений или действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»

1.29. Исключить пункты 5.6. и 5.7.

1.30. Абзац второй пункта 5.8. дополнить словами:

«Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией».

1.31. Исключить пункт 5.9.

1.32. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Департамента, многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике многофункционального центра, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Заявитель вправе обжаловать решение и действия (бездействие) руководителя Департамента, должностного лица либо государственного служащего Департамента, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

1.33. Раздел V дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

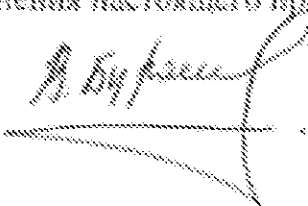
«5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом либо руководителем Департамента, руководителем многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.»

2. Отделу организации ветеринарных мероприятий направить настоящий приказ в течение десяти рабочих дней с момента подписания на государственную регистрацию и для размещения (опубликования) акта на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.И. Бураев