



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЯЛ ХУСАЛАХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

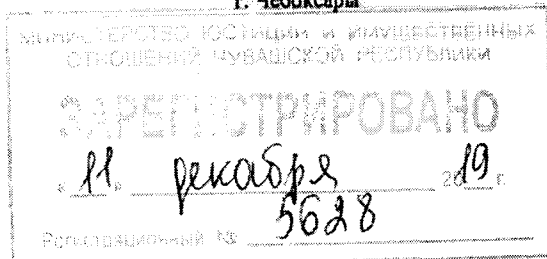
ПРИКАЗ

26.11.2019 № 222  
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

26.11.2019 № 222  
г. Чебоксары

**О внесении изменений в некоторые  
приказы Министерства сельского  
хозяйства Чувашской Республики**



**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в следующие приказы Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики:

1) от 31 марта 2017 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 4 мая 2017 г., регистрационный № 3713) (с изменениями, внесенными приказом Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики от 5 декабря 2018 г. № 234 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 декабря 2018 г., регистрационный № 5037):

в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденного указанным приказом (далее – Административный регламент):

подраздел 1.3. раздела I изложить в следующей редакции:

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

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется отделом животноводства и племенного дела (далее – Отдел, уполномоченное подразделение).

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Министерство:

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования, в том числе через официальный сайт

Министерства.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками отдела животноводства и племенного дела Министерства (далее - уполномоченное структурное подразделение) при обращении заинтересованного лица за информацией:

лично;

по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес Министерства на имя министра сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – министр).

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Министерства.

Министр или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Министерства, размещается на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного структурного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного структурного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица сотрудник уполномоченного структурного подразделения заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники уполномоченного структурного подразделения (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства, использования информационных стендов.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Министерства.

На информационных стендах и официальном сайте Министерства размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства;
- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;
- график работы уполномоченного структурного подразделения;
- график личного приема министром;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Министерства;
- информация о предоставлении государственной услуги;
- выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

раздел II изложить в следующей редакции:

### **«II. Стандарт предоставления государственной услуги**

#### **2.1. Наименование государственной услуги**

Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

#### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики.

Министерство не вправе 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 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 органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

#### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

##### **2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:**

- 1) направление заявителю копии приказа об аттестации;
- 2) направление заявителю копии приказа об отказе в аттестации;
- 3) направление заявителю копии приказа о прекращении действия аттестации эксперта.

2.3.2. Получение результата предоставления государственной услуги не требует от заявителя личной явки в Министерство.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Министерство проводит проверку представленных заявителем документов и сведений в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации.

2.4.2. По результатам проверки представленных заявителем документов и сведений Министерство направляет (вручает) заявителю копию приказа о допуске

заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.3. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 3 месяцев со дня получения Министерством заявления об аттестации.

2.4.4. По результатам квалификационного экзамена копия приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю.

2.4.5. Внесение сведений об аттестации заявителя в реестр осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации эксперта.

2.4.6. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается Министерством в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подразделе 3.12 раздела III настоящего Административного регламента.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления**

Заявитель для получения государственной услуги представляет лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

а) заявление об аттестации экспертов, привлекаемых Министерством к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее также - заявление о предоставлении государственной услуги);

б) копии документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых Министерством к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(далее - критерии аттестации), с учетом перечня видов экспертиз, для проведения которых Министерством требуется привлечение экспертов:

- диплома о высшем образовании;
- трудовой книжки.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить самостоятельно, а также способы получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить, не имеется.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации**

Министерство не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы в Министерство по собственной инициативе;

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, 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, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление копий документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента и (или) несоответствие заявителя критериям аттестации;

принятие по результатам квалификационного экзамена решения о несоответствии заявителя критериям аттестации;

неявка заявителя на квалификационный экзамен.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

## **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**  
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

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

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Должностное лицо в течение трех календарных дней регистрирует представленные заявителем заявление и документы в журнале учета заявлений об аттестации и в системе электронного документооборота.

**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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного структурного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.



На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства;
- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;
- график работы уполномоченного структурного подразделения;
- о графике личного приема министром;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Министерства;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

В зале ожидания и в местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

**2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о работе Министерства и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства);

наличие полной и доступной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в средствах массовой информации;

возможность получения заявителем консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги, поступившим в Министерство по почте, справочным телефонам, электронной почте;

предоставление заявителю возможности копирования необходимого образца и заявления о предоставлении государственной услуги, размещенных на официальном сайте Министерства;

расположенность уполномоченного подразделения, предоставляющего государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

наличие достаточного количества должностных лиц в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на некорректное (невнимательное) отношение должностных лиц к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений в суд по обжалованию действий и решений Министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с пунктами 8 и 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Минсельхозом Чувашии услуги.

### **2.17. 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**

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) уведомление о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена заявителя;
- 5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

наименование раздела III изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;**

в разделе III:

абзац четырнадцатый подраздела 3.1. признать утратившим силу;

в абзаце третьем подраздела 3.2. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики» исключить;

в абзаце втором подраздела 3.5. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики» исключить;

в абзаце втором подраздела 3.10. слова «Портала государственных услуг Чувашской Республики» исключить;

в абзаце втором, седьмом, одиннадцатом подраздела 3.12. слова «Портала государственных услуг Чувашской Республики» исключить;

абзац второй подраздела 5.4. раздела V изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих может быть направлена по почте, через официальный сайт Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

приложения № 1 и № 2 признать утратившими силу;

2) от 27 апреля 2017 г. № 85 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществляет ведение реестра виноградных насаждений» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 6 июня 2017 г. регистрационный № 3758) (с изменениями, внесенными приказом Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики от 5 декабря 2018 г. № 234 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 декабря 2018 г., регистрационный № 5037):

в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Осуществляет ведение реестра виноградных насаждений», утвержденного указанным приказом (далее – Административный регламент):

подраздел 1.3. раздела I изложить в следующей редакции:

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

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минсельхозом Чувашии.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Минсельхоза Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Минсельхоза Чувашии), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Минсельхоз Чувашии:

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования, в том числе через официальный сайт Минсельхоза Чувашии.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками отдела инноваций, отраслевого развития и земледелия Минсельхоза Чувашии (далее - уполномоченное структурное подразделение) при обращении заинтересованного лица за информацией:

лично;

по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес Минсельхоза Чувашии на имя министра сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – министр).

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Минсельхоз Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минсельхоза Чувашии.

Министр или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минсельхоз Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минсельхоз Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минсельхоз Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минсельхоза Чувашии.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Минсельхоза Чувашии, размещается на официальном сайте Минсельхоза Чувашии в разделе «Обзор обращений граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного структурного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и

консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного структурного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица сотрудник уполномоченного структурного подразделения заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники уполномоченного структурного подразделения (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минсельхоза Чувашии, использования информационных стендов.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Минсельхоза Чувашии.

На информационных стендах и официальном сайте Минсельхоза Чувашии размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование Минсельхоза Чувашии;
- почтовый адрес Минсельхоза Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;

- план проезда к Минсельхозу Чувашии;

- адрес официального сайта Минсельхоза Чувашии;

- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;

- график работы уполномоченного структурного подразделения;

- график личного приема министром;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минсельхоза Чувашии;

- информация о предоставлении государственной услуги;

- выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Сведения о месте нахождения Минсельхоза Чувашии, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в СМИ, на официальном сайте Минсельхоза Чувашии, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

раздел II изложить в следующей редакции:

## **«II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Осуществляет ведение реестра виноградных насаждений».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Минсельхозом Чувашии и осуществляется сотрудниками отдела инноваций, отраслевого развития и земледелия.

Минсельхоз Чувашии не вправе 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 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 органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.;

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

#### **2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:**

1) уведомление заявителя об отказе внесения сведений (корректирующих сведений) о виноградниках в реестр - в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

2) направление (вручение) заявителю уведомления о внесении сведений (корректирующих сведений) о виноградниках в реестр с указанием учетного номера виноградника;

3) направление заявителю сведений, содержащихся в реестре, в виде выписок или сообщений об отсутствии указанных сведений по форме, установленной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.3.2. Получение результата предоставления государственной услуги не требует от заявителя личной явки в Минсельхоз Чувашии.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Внесение записи о включении в реестр сведений о виноградниках, актуализированных по состоянию на 1 января года, следующего за годом сбора

урожая винограда, осуществляется ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за годом сбора урожая винограда.

Сведения, представленные заявителем, подлежат внесению в реестр сотрудником уполномоченного подразделения, предоставляющего государственную услугу, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Внесение записи об изменении в реестре сведений в части, касающейся исправления технических ошибок, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в течение одного рабочего дня с даты выявления технических ошибок.

Заявитель, обнаруживший в течение отчетного периода, что сведения, необходимые для включения в реестр, не отражены в реестре или отражены не в полном объеме, либо обнаруживший, что в течение истекшего периода допущены ошибки (искажения), представляет корректирующие сведения.

Заявление о внесении корректирующих сведений в реестр рассматривается сотрудником уполномоченного подразделения, предоставляющего государственную услугу, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления в Минсельхоз Чувашии. В случае признания таких заявлений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Корректирующие сведения подлежат регистрации в реестре в том отчетном году, к которому относится дата, по состоянию на которую подано заявление о внесении корректирующих сведений в реестр.

Минсельхоз Чувашии уведомляет заявителя о принятом решении об отказе внесения сведений (корректирующих сведений) о виноградниках в реестр в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Уведомление о внесении сведений (корректирующих сведений) о виноградниках в реестр с указанием учетного номера виноградника в течение 2 рабочих дней со дня внесения сведений в реестр направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Направление заявителю сведений, содержащихся в реестре, в виде выписок или сообщений об отсутствии указанных сведений осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса о предоставлении сведений содержащихся в реестре (далее - запрос).

Сведения, представленные для внесения в реестр на бумажных носителях и в электронной форме, хранятся в уполномоченном органе 5 лет.



Хранение осуществляется в условиях, при которых обеспечивается предотвращение утраты, искажения и подделки информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения, представленные на бумажных носителях, переводятся в электронную форму и передаются в архив в электронной форме.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минсельхоза Чувашии в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Заявитель для получения государственной услуги представляет в Минсельхоз Чувашии лично или через представителя, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление, подписанное заявителем или его представителем с расшифровкой подписи и датой, либо заявление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью с указанием даты, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

а) при внесении сведений (корректирующих сведений) о виноградниках в реестр:

- заявление о внесении сведений (корректирующих сведений) о виноградниках в реестр по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2016 года № 582 «Об утверждении форм заявления о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений и заявления о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 января 2017 г. № 45374);

б) при запросе о предоставлении сведений, содержащихся в реестре:

- запрос о предоставлении выписки из реестра по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2016 года № 582 «Об утверждении форм заявления о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений и заявления о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений»

(зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 января 2017 г. № 45374) (далее - запрос).

В случае если заявление подписано представителем заявителя, к заявлению прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не имеется.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации**

Минсельхоз Чувашии не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы в Минсельхоз Чувашии по собственной инициативе;

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, 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, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие представленных заявителем документов требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

## **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

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

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Должностное лицо в течение трех календарных дней со дня поступления заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов к нему регистрирует указанные документы в системе электронного документооборота и передает для рассмотрения в уполномоченное подразделение, предоставляющее государственную услугу.

**2.15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Взимание платы не предусмотрено.

**2.16. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного структурного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Минсельхоза Чувашии, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Минсельхоза Чувашии;
- почтовый адрес Минсельхоза Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;
- план проезда к Минсельхозу Чувашии;
- адрес официального сайта Минсельхоза Чувашии;
- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;
- график работы уполномоченного структурного подразделения;
- о графике личного приема министром;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минсельхоза Чувашии;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

В зале ожидания и в местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.»;

## 2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о работе Минсельхоза Чувашии и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Минсельхоза Чувашии);

наличие полной и доступной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в средствах массовой информации;

возможность получения заявителем консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги, поступившим в Минсельхоз Чувашии по почте, справочным телефонам, электронной почте;

предоставление заявителю возможности копирования необходимого образца и формы заявления о предоставлении государственной услуги, размещенных на официальном сайте Минсельхоза Чувашии

расположенность уполномоченного подразделения, предоставляющего государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги.

### 2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

наличие достаточного количества должностных лиц в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на некорректное (невнимательное) отношение должностных лиц к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений в суд по обжалованию действий и решений Минсельхоза Чувашии, принимаемых при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с пунктами 8 и 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о

применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Минсельхозом Чувашии услуги.

### **2.18. 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**

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

наименование раздела III изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;**

в разделе III:

абзац одиннадцатый подраздела 3.1. признать утратившим силу;

в подразделе 3.2.:

в абзаце третьем пункта 3.2.1. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» исключить;

в абзаце втором пункта 3.2.3. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» исключить;

в абзаце втором пункта 3.2.4. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» исключить;

в пункте 3.2.5.:

в абзаце втором слова «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики,» исключить;

в абзаце третьем слова «и Портала государственных услуг Чувашской Республики» исключить;

в подразделе 3.3.:

в абзаце третьем пункта 3.3.1. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» исключить;

в абзаце втором пункта 3.3.2. слова «и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» исключить;

абзац второй подраздела 5.4. раздела V изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих может быть направлена по почте, через официальный сайт Минсельхоза Чувашии, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

приложения № 1 и № 2 признать утратившими силу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Кабинета Министров  
Чувашской Республики – министр



С.Г. Артамонов