



АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ И ПЛЕМЕННОГО
ЖИВОТНОВОДСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26.01.2024 № 1-3.32-34/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в Административный регламент
агентства ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области по предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий на поддержку племенного
животноводства в Сахалинской области», утвержденный
приказом агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области от 04.05.2016 № 26-пр**

В целях приведения нормативных правовых актов агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в Административный регламент агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на поддержку племенного животноводства в Сахалинской области», утвержденный приказом агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 04.05.2016 № 26-пр с учетом изменений, внесенных приказами агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области от 10.08.2016 № 48-пр, от 10.01.2017 № 1-пр, от 04.10.2017 № 30-пр, от 09.07.2018 № 9-пр, от 18.10.2018 № 17-пр, от 06.05.2019 № 9-пр, от 17.09.2019 № 26-пр, от 10.12.2020 № 19-пр, от 24.02.2021 № 3-пр, от 23.09.2021 № 17-пр следующие изменения и дополнения:

1.1. В подразделе 1.3 Раздела 1:

1.1.1. абзацы 6 и 7 пункта 1.3.5 изложить в следующей редакции:

1-3.32-1063/23(п) (9,0)

«- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области» (далее – РПГУ). Адрес РПГУ: <http://gosuslugi65.ru/>;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ). Адрес ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru/>.»;

1.1.2. абзац 2 пункта 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается заявителям лично, по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, по факсу, на информационных стендах Агентства, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, а также через ЕПГУ и РПГУ.»;

1.1.3. абзацы 14 – 16 пункта 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в зависимости от способа обращения заявителя либо способом, выбранным заявителем при обращении.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Агентства.

Письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги рассматривается в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

1.1.4. абзац 17 пункта 1.3.6 исключить.

1.1.5. абзац 5 пункта 1.3.7 изложить в следующей редакции:

«- об адресах РПГУ, ЕПГУ.»;

1.1.6. абзац 5 пункта 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«- об адресах РПГУ, ЕПГУ.»;

1.1.7. абзац 1 пункта 1.3.9 изложить в следующей редакции:

«В ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:».

«В ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:»;

1.1.8. Дополнить подпункт 1.3.10 пункта 1.3 раздела 1 абзацем следующего содержания:

«Агентство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.2. В Разделе 2:

1.2.1. пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с:

- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- Социальным Фондом России.»;

1.2.2. пункт 2.2.3 подраздела 2.2 считать утратившим силу;

1.2.3. подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении субсидий на поддержку племенного животноводства (далее – субсидий);
- уведомление об отказе в предоставлении субсидий в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

2.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- предоставление документов, не соответствующих перечню, приведенному в пункте 2.6.1 к настоящему административному регламенту;
- выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.»;

1.2.4. подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги 6 рабочих дней с даты приема и регистрации заявления на предоставление субсидий.

Заявление на получение государственной услуги направляется в Агентство не позднее 15 декабря текущего года.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении/об отказе в предоставлении субсидий 2 рабочих дня с даты рассмотрения документов и подготовки заключения.

2.4.3. Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения»;

1.2.5. в подразделе 2.5:

1.2.5.1. наименование подраздела 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги»;

1.2.4.2. абзац 5 считать утратившим силу;

1.2.4.3. дополнить абзацем 9:

«Агентство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра.»;

1.2.5. в подразделе 2.6:

1.2.5.1. наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.2.5.2. пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет в Агентство:

2.6.1.1. для получения субсидии:

а) заявление о предоставлении субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

б) документы и сведения, подтверждающие затраты, на компенсацию которых предоставляется субсидия, по перечню, в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление ему соответствующих полномочий.»;

1.2.5.3. пункты 2.6.2 – 2.6.4 считать утратившими силу;

1.2.5.4. абзац 3 пункта 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг»;

1.2.5.5. абзац 1 подпункта «г» пункта 2.6.5. изложить в следующей редакции:

«г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Агентства, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, многофункциональный центр), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Агентства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.2.5.6. абзац 3 подпункта «г» пункта 2.6.5. изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственных услуг в электронном виде с использованием ЕПГУ и РПГУ не допускается:»;

1.2.5.7. абзац 2 подпункта «г» пункта 2.6.5. считать абзацем 3;

1.2.5.8. подпункт г) пункта 2.6.5. дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг»;

1.2.5.9. пункт 2.6.5 считать пунктом 2.6.2;

1.2.6. абзацы 2 - 4 в подразделе 2.8 считать утратившими силу;

1.2.7. наименование подраздела 2.9. изложить в следующей редакции:
«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания»;

1.2.8. наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:
«2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

1.2.9. в подразделе 2.13:

1.2.9.1. пункт 2.13.2. изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытый для заявителей и других лиц доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- рост числа заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;

- возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр;

- возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при оказании государственной услуги (не более 2);

- продолжительность каждого из взаимодействий (не более 5 минут).»;

1.2.9.2. пункт 2.13.3. исключить;

1.2.9.3. дополнить пунктами 2.13.5 и 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.5. предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.13.6. получение государственной услуги посредством направления комплексного запроса не предусмотрено.».

1.2.10. подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по

экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Агентством и МФЦ, в сроки, установленные соглашением.

2.14.2. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от места проживания, нахождения, регистрации на территории Сахалинской области).

2.14.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме через «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ и РПГУ с использованием федеральной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.14.4. Подача заявления и документов посредством ЕПГУ и РПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи, за исключением доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя либо ее копии, которая должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (в случае выдачи юридическим лицом) либо нотариуса (в случае выдачи нотариусом).

2.14.5. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

2.14.6. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.».

1.3. В Разделе 3:

1.3.1. наименование Раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме»;

1.3.2. подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - принятие решения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием заявления и документов для предоставления субсидий и регистрация заявления;
- направление запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

1.3.2. подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Административная процедура - принятие решения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления и документов согласно приложениям № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Административное действие - прием заявления и документов для предоставления субсидий, регистрация заявления.

Специалист агентства, который регистрирует заявления с приложенными документами, является ответственным за совершение следующих административных действий (далее - ответственный специалист):

- прием и регистрация заявления с приложенными документами в журнале регистрации;
- направление межведомственных запросов в уполномоченные органы;
- проверка приложенных к заявлению документов на предмет полноты (комплектности).

Срок приема заявления и документов для выдачи племенных свидетельств/дубликатов, регистрации запроса - один рабочий день.

3.2.3. Административное действие - направление запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственный специалист направляет межведомственные запросы в территориальные внебюджетные фонды и в Федеральную налоговую службу о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; предоставлении информации, подтверждающей факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и постановки заявителя на налоговый учет.

Межведомственный запрос направляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственные запросы должны содержать следующие сведения (если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации):

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Направление межведомственных запросов и направление ответов на них допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. Ответственный специалист:

- осуществляет проверку наличия сведений о включении Заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр предпринимателей и о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (далее – сведения) и отсутствие у Заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженности);

- при наличии сведений и отсутствии задолженностей изучает и проверяет приложенные к заявлению документы, готовит заключение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента и передает проверенные

документы и подготовленное заключение специалисту Агентства, ответственному за осуществление сводного расчета.

Специалист Агентства, ответственный за осуществление сводного расчета, производит сводный расчет субсидии и готовит распоряжение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

- при отсутствии сведений и/или наличии задолженностей готовит заключение и передает на подпись руководителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4.2. Руководитель Агентства на основании проверенных документов, подготовленных заключении и распоряжении, принимает решение о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги путем подписания:

- распоряжения о предоставлении субсидии;
- распоряжения об отказе в предоставлении субсидии;
- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.3. При принятии решения о предоставлении субсидии специалист, ответственный за осуществление сводного расчета, делает запись в журнале регистрации предоставления субсидий на поддержку племенного животноводства за счет средств областного бюджета в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2.4.4. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за осуществление сводного расчета, вносит реквизиты распоряжения об отказе в предоставлении субсидии или письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал регистрации предоставления субсидий на поддержку племенного животноводства за счет средств областного бюджета в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту и направляет соответствующее уведомление с указанием причин отказа заявителю.

Направление заявителю уведомления об отказе осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения путем направления почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в зависимости от способа обращения заявителя либо способом, выбранным заявителем при обращении.

3.2.4.5. Срок принятия решения о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии заявителю являются:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

- наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является распоряжение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.7. Способом фиксации результата является регистрация информации в журнале регистрации предоставления субсидий на поддержку племенного животноводства за счет средств областного бюджета.».

1.3.3. подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области

3.3.1. Запись в электронной форме на прием в Агентство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги производится посредством РПГУ.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги производится через официальный сайт МФЦ либо посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

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

3.3.2. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ и РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Агентство посредством РПГУ.

3.3.3. Прием и регистрация органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственным за выполнение данного административного действия.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на РПГУ обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ и РПГУ осуществляется в день поступления запроса в Агентство.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.3.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ не предоставляется.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- ж) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием РПГУ, при условии возможности подачи заявления (запроса) в электронной форме.

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного или муниципального служащего.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства либо государственного служащего Агентства осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.»

1.3.4. подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

3.4.1. Состав административных действий, выполняемых МФЦ:

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала действия является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ к сведениям о государственной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.4.2. Прием заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.

Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);

2) осуществляет прием заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

3) при отсутствии у заявителя (представителя заявителя) заполненного бланка заявления заявление заполняется работником МФЦ, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

4) при отсутствии электронного документооборота с Агентством при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение;

5) при наличии электронного документооборота с Агентством осуществляет подготовку электронных образов заявления и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю;

6) по желанию заявителя (представителя заявителя) работником МФЦ после принятия заявления выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

3.4.3. Особенности выполнения указанных административных действий устанавливаются соглашением о взаимодействии, заключенным между Агентством и МФЦ.».

1.3.5. подраздел 3.5 считать подразделом 3.7;

1.3.6. дополнить подразделами 3.5 и 3.6 следующего содержания:

«3.5. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу

(независимо от места проживания, нахождения, регистрации на территории Сахалинской области), а также получить результат предоставления государственной услуги.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется МФЦ в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.».

1.4. В разделе 5:

1.4.1. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

1.4.2. Наименование подраздела 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги»;

1.4.3. в подразделе 5.1:

1.4.3.1. подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;»;

1.4.3.2. в подпунктах «б», «д», «ж», «и», «к» пункта 5.1.1 слова «соответствующих государственных услуг» заменить словами «государственной услуги».

1.4.3.3. в подпункте «ж» пункта 5.1.1 слова и знаки «, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников» исключить;

1.4.4. в подразделе 5.2:

1.4.4.1. в пункте 5.2.1 слова и знаки «а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственных или муниципальных услуг, и их работников,» исключить;

1.4.4.2. в абзаце 2 пункта 5.2.2 слова и знаки «организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников,» исключить;

1.4.4.3. в абзацах 4 и 5 пункта 5.2.2 слова и знаки «, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников» исключить;

1.4.5. в подразделе 5.4:

1.4.5.1. в абзаце 1 пункта 5.4.1 слова и знаки «, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг» исключить;

1.4.5.2. абзац 5 пункта 5.4.1 считать утратившим силу;

1.4.5.3. абзац 4 пункта 5.4.2 считать утратившим силу;

1.4.5.4. в подпункте «1» пункта 5.4.5 подраздела 5.4 слова и знаки «или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,» исключить;

1.4.6. в подразделе 5.5:

1.4.6.1. в пунктах 5.5.1 и 5.5.2 слова и знаки «в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,» исключить;

1.4.6.2. в пункте 5.5.2 слова и знаки «организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,» исключить;

1.4.7. в подразделе 5.8:

1.4.7.1. в пункте 5.8.2 слова и знаки «, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг» исключить;

1.4.7.2. в абзаце 2 пункта 5.8.3 слова и знаки «организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа,» исключить;

1.4.7.3. в пункте 5.8.6 слова и знаки «либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,» исключить;

1.4.8. в подразделе 5.11:

1.4.8.1. в абзаце 1 пункта 5.11.1 слова и знаки «организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,» исключить;

1.4.8.2. в абзаце 2 пункт 5.11.1 слова и знаки «, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников» исключить.

2. Дополнить Административный регламент Приложением № 4, изложив его в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу (прилагается).

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области.

Руководитель



Р.К. Кузьменко

Приложение № 1
к приказу агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
«О внесении изменений в Административный регламент
агентства ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области по предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий на поддержку
племенного животноводства в Сахалинской области»,
утвержденный приказом агентства ветеринарии и
племенного животноводства Сахалинской области от
04.05.2016 № 26-пр»

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на поддержку
племенного животноводства в Сахалинской области»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ 20__ год
предоставления субсидий на поддержку племенного животноводства за счет средств областного бюджета

№ п/п	Наименование сельхозтоваропроизводителя	Номер и дата Соглашения	Номер и дата заявления	Федеральные МВ запросы		Решение	Сумма, рублей	Номер и дата платежного поручения
				Номер и дата	Результат			

