



**Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 января 2012 года № 3-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и семени быков-производителей для проведения искусственного осеменения»

г. Ханты-Мансийск

от _____

№ ____ -нп

В соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2011 года № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 января 2013 года № 8-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 января 2012 года № 3-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и семени

быков-производителей для проведения искусственного осеменения» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания: «Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, обращение в которое необходимо для предоставления государственной услуги.

Адрес официального сайта: <http://r86.nalog.ru/>

Телефон справочной службы: 8 (3467) 394-654; 334-808; телефон общественной приемной 8 (3467) 394-600, тел/факс 334-807.

Почтовый адрес: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2.».

1.2. В подпункте 2) пункта 3, пунктах 4, 5, 7 слова «на странице Департамента www.ugrales.ru; на официальном веб-сайте органов государственной власти автономного округа www.admhmao.ru» заменить словами «на сайте Департамента www.ugrales.ru; на официальном сайте Департамента, входящего в структуру единого официального сайта государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры www.admhmao.ru».

1.3. Подпункт 3) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3) Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах Департамента, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.».

1.4. Абзац а) подпункта 3) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«а) В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Управления осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты, принявшие обращение должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в Управление.».

1.5. Пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги участвует Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.».

1.6. В абзацах 2, 3 подпункта б) пункта 13 слова «(приложения 1 к Административному регламенту)» исключить.

1.7. Пункт 13 дополнить абзацами следующего содержания:

«Документы, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе:

свидетельство о государственной регистрации;

свидетельство о постановке на налоговый учет;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.».

1.8. Пункт 13.3 дополнить предложением следующего содержания: «Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе

предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.».

1.9. Пункт 16 дополнить предложением следующего содержания:

«За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.».

1.10. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1. Показатели доступности государственной услуги:

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

доступность информации для граждан в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение Департаментом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственной услуги, на решения и действия (бездействия) Департамента, государственного служащего.».

1.11. Пункт 21 дополнить предложением следующего содержания:

«- формирование и направление межведомственного запроса на предоставление информации;»

1.12. Пункт 22 дополнить предложением следующего содержания:

«Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к Административному регламенту.».

1.13. Пункт 24 дополнить пунктом 24.6 следующего содержания:

«24.6. Формирование и направление межведомственного запроса на предоставление информации

Основанием для начала административного действия является межведомственный запрос документов, которые заявитель вправе представлять самостоятельно.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия – консультант (главный специалист – эксперт) отдела государственной поддержки организаций агропромышленного комплекса.

Консультант (главный специалист – эксперт) отдела государственной поддержки организаций агропромышленного комплекса, ответственный за проверку представленных документов, после проверки на правильность оформления документов, при отсутствии документов, которые заявитель вправе представлять самостоятельно, запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного взаимодействия в структурном подразделении Федеральной налоговой службы по месту регистрации.

Общий максимальный срок выполнения процедуры составляет 1 день.».

1.14. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

27. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений сотрудниками Управления осуществляется директором Департамента, первым заместителем директора Департамента, начальником Управления.

28. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок (осуществляется на основании распоряжения директора Департамента), в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании распоряжения директора Департамента). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

29. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением заместителя директора Департамента, курирующего данную сферу либо лица его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

В случае, если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, уполномоченные принимать решения о привлечении к административной ответственности.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставлением государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и

должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах Департамента, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.».

1.15. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих

30. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, Департаментом, а также должностными лицами, государственными служащими.

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) Департамента, должностных лиц, государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:

необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги и ее результата;

нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги;

нарушение стандарта предоставления государственной услуги;

нарушение иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

неисполнение Департаментом и его должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования решения директора Департамента, заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

33. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент или заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

34. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: посредством официальных сайтов Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления государственной услуги, указанным в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

В случае если жалоба подана заявителем в исполнительный орган государственной власти автономного округа, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

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

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

35. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

36. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

37. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ходе личного приема заявителя, в случаях, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя предоставляется в устной форме. В остальных случаях направляется письменный ответ по существу жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

40. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного гражданского служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах Департамента, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.16. Раздел 6, приложение 1 к Административному регламенту признать утратившими силу.

1.17. В приложении 2 цифры «14» заменить цифрами «13».

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Новости Югры».

3. Контроль за выполнением приказа возложить на первого заместителя директора Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры А.К. Киселева.

Директор Департамента

Е. П. Платонов