

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 27 июня 2019 г. N 27**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФИЗИЧЕСКИМ
И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ
В ТОРГОВОМ РЕЕСТРЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области
от 03.07.2020 N 35)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", [Законом](#) Ульяновской области от 30.11.2011 N 208-ЗО "О некоторых вопросах регулирования торговой деятельности на территории Ульяновской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области - Министр
агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области
М.И.СЕМЁНКИН

Утвержден
приказом
Министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области
от 27 июня 2019 г. N 27

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФИЗИЧЕСКИМ
И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ
В ТОРГОВОМ РЕЕСТРЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области
от 03.07.2020 N 35)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области (далее - Административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области (далее - государственная услуга), доступности ее результата и устанавливает порядок информирования о предоставлении государственной услуги, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели и физические лица, если федеральными законами не установлены ограничения предоставления информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области (далее - заявители), или лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

Полномочия представителей, выступающих от имени хозяйствующих субъектов, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый

портал).

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства (<http://www.agro-ul.ru>));

путем размещения информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, а также с использованием электронной почты Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

1.3.2.1. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, а также ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, а также ОГКУ "Правительство для граждан".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

1.3.2.2. На информационных стендах ОГКУ "Правительство для граждан" или иных источниках информирования в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ "Правительство для граждан", а также его обособленных подразделений;

справочные телефоны ОГКУ "Правительство для граждан";

адрес официального сайта ОГКУ "Правительство для граждан" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты ОГКУ "Правительство для граждан";

порядок предоставления государственной услуги.

(пп. 1.3.2.2 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление физическим и юридическим лицам информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти):

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.

(п. 2.2 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в форме информационного письма, содержащего информацию из торгового реестра.

В случае отсутствия информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области информационного письма об отсутствии такой информации в торговом реестре Ульяновской области.

(п. 2.3 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление содержащейся в торговом реестре Ульяновской области информации осуществляется в течение 5 дней со дня получения Министерством запроса от заявителя.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) письменный запрос в адрес Министерства, оформленный в произвольной форме и содержащий:

информацию о заявителе (для физического лица - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), для юридического лица - наименование организации, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя либо лица, действующего по доверенности, реквизиты доверенности);

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

информацию о запрашиваемых сведениях из торгового реестра Ульяновской области;

способ уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги (по номеру телефона/посредством электронной почты);

способ выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги (посредством почтовой связи/лично в Министерстве/на адрес электронной почты/в ОГКУ "Правительство для граждан", в случае подачи запроса через ОГКУ "Правительство для граждан");

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя).

При заполнении запроса не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, а также исправления и зачеркивания.

Информация о запрашиваемых сведениях должна быть конкретной и исчерпывающей. (п. 2.6 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2.7. 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Министерство.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

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.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

2.12.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами, стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух, общей продолжительностью - не более 20 минут;

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, специализированный сайт "Ваш контроль" (<https://vashkontrol.ru/>));

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

(пп. "з" введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

и) наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ "Правительство для граждан").

(пп. "и" введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" не привлекает иные организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 2.14 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

3. 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 многофункциональных центрах**
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области
от 03.07.2020 N 35)

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве.

В части предоставления информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2) оформление уведомления о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с [подпунктом 1.3.1 пункта 1.3](#) Административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов исполнительным органом государственной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-коммуникационной системы, в том числе Единого портала: не осуществляется;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие исполнительных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

б) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

б) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.
(пп. 3.1.3 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, осуществляется в порядке, установленном [подпунктом 1 пункта 3.4](#); (в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

2) рассмотрение поступивших документов, оформление информации и уведомление о готовности результата и выдача (направление) после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в порядке, установленном [пунктом 3.4](#).

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Министерстве является главный специалист департамента растениеводства, механизации и химизации Министерства (далее - специалист).

3.2.1. Предоставление государственной услуги.

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением, необходимым для предоставления государственной услуги.

Заявление подается в свободной форме рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем.

Специалист регистрирует заявление.

Результатом административной процедуры является внесение специалистом записи о регистрации заявления в журнал регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

2) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в форме информационного письма, содержащего информацию из торгового реестра.

В случае отсутствия информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области, - информационного письма об отсутствии такой информации в торговом реестре Ульяновской области.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются должностные лица департамента лицензирования, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства.

3.3. Порядок выполнения ОГКУ "Правительство для граждан" административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

Информацию о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры в ОГКУ "Правительство для граждан" является уполномоченный сотрудник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного запроса о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента, в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителю, подавшему письменный запрос о предоставлении государственной услуги, выдается расписка в получении письменного запроса и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация письменного запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

ОГКУ "Правительство для граждан" направляет в Министерство в электронном виде по защищенным каналам связи электронные образы принятого письменного запроса и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ "Правительство для граждан" передает в Министерство письменный запрос о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ "Правительство для граждан" в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между областным государственным казенным учреждением "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и Министерством.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня поступления письменного запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Министерство от ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Министерство передает (направляет) в ОГКУ "Правительство для граждан" в электронном виде по защищенным каналам связи подготовленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от

Министерства результат предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" в электронном виде посредством АИС МФЦ.

Уполномоченный сотрудник ОГКУ "Правительство для граждан" при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги Министерством, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатку полученного результата предоставления государственной услуги;

заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ "Правительство для граждан".

Уполномоченным сотрудником ОГКУ "Правительство для граждан" на экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном в ОГКУ "Правительство для граждан", указывается:

а) наименование и место нахождения ОГКУ "Правительство для граждан", составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ "Правительство для граждан" по результатам предоставления государственной услуги от Министерства.

В случае отсутствия технической возможности Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в ОГКУ "Правительство для граждан" не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги ([пункт 2.4](#) Административного регламента).

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае получения результата предоставления государственной услуги представителем, наделенным соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Уполномоченный сотрудник ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

В случае, если заявитель не получил результат предоставления государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ "Правительство для граждан" передает по реестру не востребовавшие документы в Министерство."

3.3.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.
(п. 3.3 введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских

территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в информации, содержащейся в торговом реестре Ульяновской области.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в информации заявитель представляет заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Заявление подается в произвольной форме рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем.

Специалист регистрирует заявление путем внесения соответствующей записи в журнал учета документов.

Заявителю выдается расписка о приеме заявления с отметкой о дате.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, в журнале учета документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового письма, уведомление о готовности результата и выдача (направление) информации после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) информационного письма после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель департамента лицензирования, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министр).

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя

проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Министерства.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежегодно.

Внеплановые проверки осуществляются по решению Министра, руководителя департамента лицензирования, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со [статьей 25](#) Закона Ульяновской области от 28.02.2011 N 16-ЗО "Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях".

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Министерства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем Министра агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - уполномоченное лицо).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным лицом, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, руководителем ОГКУ "Правительство для граждан", направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Закон](#) Ульяновской области от 28.02.2011 N 16-ЗО "Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях";

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области";

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 N 316-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и его работников".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)

5.5. Информация, указанная в [пунктах 5.1 - 5.4](#), размещена на официальном сайте, Едином портале.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 03.07.2020 N 35)
