



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

25.11.2016

№ 223-п

г. Барнаул

Об утверждении стандарта оказания учреждениями государственной ветеринарной службы Алтайского края государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений

В целях реализации постановления Администрации края от 05.05.2011 № 246 «Об утверждении Положения об условиях, порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания, а также порядка формирования и утверждения ведомственных перечней государственных услуг (работ) в отношении государственных учреждений Алтайского края» при ка з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания учреждениями государственной ветеринарной службы Алтайского края государственной услуги по проведению мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)».

Заместитель начальника управления



В.В. Самодуров

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
ветеринарии Алтайского края
от 25.11. 2016 № 223-н

СТАНДАРТ
оказания учреждениями государственной ветеринарной службы
Алтайского края государственной услуги по проведению мероприятий по
защите населения от болезней, общих для человека и животных,
и пищевых отравлений

1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Проведение мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений» (далее - государственная услуга).

Цель оказания государственной услуги: защита населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений.

Содержанием государственной услуги (мероприятия, которые проводятся при оказании государственной услуги) является проведение ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез (стационар, на выезде).

2. Стандарт оказания учреждениями государственной ветеринарной службы Алтайского края государственной услуги определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) подведомственным управлением ветеринарии Алтайского края краевых государственных учреждений.

3. Оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с (правовые основы оказания государственной услуги):

Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 17.06.1993, № 24, ст. 857);

Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» («Российская газета», 10.01.2000 № 5, «Парламентская газета», 11.01.2000 № 4 – 5; Собрание законодательства Российской Федерации от 10.01.2000 № 2, ст. 150);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95; «Парламентская газета», 11.05.2006 № 70-71; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», 10.01.2007 № 1; Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.2007 № 1 (часть I) ст. 34);

Инструкцией по ветеринарному учету и ветеринарной отчетности (утвержденной Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 03.09.1975) («Ветеринарное законодательство», том III);

Правилами ветеринарного осмотра убойных животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясных продуктов (утвержденной Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 27.12.1983);

Инструкцией о мероприятиях по предупреждению и ликвидации заболеваний животных гельминтозами (утвержденной Департаментом ветеринарии Минсельхозпрода РФ 21.05.1996);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.02.2003 № 49 «Об утверждении Правил по охране труда в животноводстве» («Российская газета» (специальный выпуск), 21.06.2003, № 120/2; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 29.09.2003, № 39);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.04.2008 № 189 «О Регламенте предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 05.05.2008, № 18);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 09.03.2011 № 62 «Об утверждении Перечня заразных и иных болезней животных» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 11.07.2011, № 28);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.12.2011 № 476 «Об утверждении перечня заразных, в том числе особо опасных, болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин)» («Российская газета», 28.02.2012, № 42);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.07.2014 № 281 «Об утверждении Правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронном виде» («Российская газета», 13.08.2014, № 181);

Законом Алтайского края от 13.11.1998 № 59-ЗС «О ветеринарии» («Алтайская правда», 04.12.1998, № 269 - 270, Сборник законодательства Алтайского края, ноябрь 1998 г., № 31(51);

Законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края» («Алтайская правда», 18.01.2007, № 8-9; Сборник законодательства Алтайского края, декабрь 2006 № 128, ч. 2);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регламентирующими отношения в сфере проведения ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольной продукции животного и растительного происхождения.

4. Государственная услуга оказывается краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой ветеринарный центр по предупреждению и диагностике болезней животных», краевыми государственными бюджетными учреждениями управлениями ветеринарии государственной ветеринарной службы Алтайского края по городам, районам (далее - учреждения).

5. Получателями государственной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

Требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной услуги

6. Сведения о местонахождении учреждений, справочных телефонах, адресах электронной почты содержится на сайте управления ветеринарии Алтайского края (далее – Управление) (www.altvet.org).

7. Информация по процедурам исполнения предоставляется в учреждениях:

- по письменным обращениям заявителей;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении лица;
- на стенде в уголке для посетителей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на сайте Управления (<http://www.altvet.org/>).

8. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

9. По телефону должностные лица учреждения дают исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения государственной функции. Время телефонного разговора, как правило, не должно превышать 10 минут.

10. По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

11. Прием заявителей осуществляется должностными лицами учреждений в соответствии с их графиками работы.

12. Место ожидания заявителей оборудуется местами для сидения (кресла, диваны), столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами, содержащими следующую информацию:

- наименования нормативных правовых актов, регулирующих оказание государственной услуги;
- текст Стандарта оказания государственной услуги;
- график приема лиц, номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование лиц;
- сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты и график работы учреждений;
- перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок оказания государственной услуги;
- основания для отказа в оказании государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Места ожидания и приема заявителей должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

13. При приеме заявителя лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию

приема, дает исчерпывающую консультацию о сроках и условиях исполнения государственной услуги.

При приеме заявитель или законный представитель (доверенное лицо) предъявляет свой паспорт, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица).

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

14. Для получения государственной услуги в учреждения государственной ветеринарной службы Алтайского края (специалистам учреждения) заявителем предоставляются ветеринарные сопроводительные документы по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.07.2014 № 281 «Об утверждении Правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронном виде» (при поступлении грузов с территории района (города) - ветеринарную справку формы № 4, а при поступлении грузов из-за пределов района (города) - ветеринарное свидетельство формы № 2) (далее по тексту – ветеринарные сопроводительные документы).

Ветеринарные сопроводительные документы для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольной продукции предоставляются заявителем лично либо его представителем (доверенным лицом).

Перечень оснований для отказа в оказании государственной услуги

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие либо предоставление неполного комплекта сопроводительных документов, в том числе представление ветеринарного сопроводительного документа с истекшим сроком действия;

- несоответствие предъявляемой подконтрольной продукции сопроводительным документам;

- несоответствие сырья или продукции животного происхождения, предъявленных для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы, требованиям о целостности туш, набору фрагментов туш, внешнему виду и другим требованиям, установленным Правилами ветеринарного осмотра убойных животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясных продуктов (утвержденной Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 27.12.1983).

Условия и сроки оказания государственной услуги

16. Государственная услуга оказывается в соответствии с государственным заданием, утвержденным Управлением.

17. Оказание государственной услуги предусматривает проведение мероприятия, предусмотренного пунктом 1 настоящего Стандарта.

Оказание государственной услуги осуществляется непосредственно в учреждении, в том числе его структурных подразделениях, находящихся на местах заготовок (пунктах концентрации), в лабораториях ветеринарно-санитарной экспер-

тизы на рынках, мясокомбинатах, боенских и мясоперерабатывающих предприятиях.

Для оказания государственной услуги заявитель (либо его представитель) предъявляет сырье или продукцию животного происхождения.

Государственная услуга оказывается по личному или письменному (в том числе в электронной форме) обращению заявителя (либо его представителя), в учреждение. Оказание государственной услуги начинается в день обращения без предварительной записи.

Максимальное время предоставления консультации по вопросу получения услуги, при непосредственном обращении заявителя не должно превышать 15 минут. Продолжительность приёма заявителя должностным лицом не менее 10 минут.

18. Оказание государственной услуги осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, а в случае проведения дополнительных лабораторных исследований (экспертиз) - в течение одного рабочего дня по их завершению.

19. В случае, если осуществляется выезд специалистов по заявлению заявителя срок исполнения государственной услуги зависит от технических характеристик транспортных средств, качества дорожного покрытия и расстояния до места оказания государственной услуги. Максимальный срок оказания выполнения административной процедуры составляет 20 дней со дня обращения заявителя.

В день окончания предоставления государственной услуги должностное лицо вносит сведения о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы в выдаваемый заявителю ветеринарный сопроводительный документ либо выдает заявителю заключение по результатам проведения ветеринарно-санитарной экспертизы.

Другие положения, характеризующие требования
к законности и безопасности государственной услуги, кадровым,
материально-техническим условиям

20. Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Рабочие места сотрудников, осуществляющих проведение ветеринарно-санитарной экспертизы, должны быть оборудованы удобной для работы мебелью, специальным оборудованием, обеспечивающим оперативность и безопасность при работе с сырьем и продукцией животного происхождения.

21. Государственная услуга должна оказываться с использованием химических реактивов, материалов и оборудования ветеринарного назначения, пригодных для оказания государственных услуг, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством, имеющих необходимые разрешительные и иные документы, подтверждающие безопасность их использования.

22. Государственная услуга должна оказываться ветеринарными специалистами учреждений, имеющими необходимый уровень образования и квалификации. Списки лиц, имеющих право на проведение ветеринарно-санитарной экспертизы, оформляются приказами учреждений.

23. Государственная услуга оказывается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных из средств краевого бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

3. Административные процедуры описания последовательности действий при оказании государственной услуги

24. Конечным результатом предоставления заявителю государственной услуги является:

в случае принятия решения об оказании государственной услуги:

должностное лицо вносит сведения о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы в выдаваемый заявителю ветеринарный сопроводительный документ либо выдает заявителю заключение по результатам проведения ветеринарно-санитарной экспертизы.

Учет проведения ветеринарно-санитарных экспертиз ведется в специальном журнале, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью;

в случае принятия решения об отказе в оказании государственной услуги:

направление по почте, электронной почте (либо вручение) соответствующего уведомления. Уведомление об отказе в оказании государственной услуги направляется заявителю в письменной форме в течение 3 дней с момента принятия решения.

25. Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация документов;

выезд специалистов на место оказания услуги (по заявлению);

предоставление ветеринарных сопроводительных документов, характеризующих территориальное и видовое происхождение, ветеринарно-санитарное состояние сопровождаемого груза, эпизоотическое состояние места его выхода;

предоставление подконтрольной продукции для осмотра, проведения ветеринарно-санитарной экспертизы, проведения анализа сопроводительных документов, осмотр продукции для идентификации груза;

проведение в соответствии с установленным порядком ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольной продукции предъявленной заявителем;

внесение результатов ветеринарно-санитарной экспертизы в журнал ветеринарного учета;

принятие решения об использовании подконтрольной продукции.

Приём и регистрация документов

26. Основанием для начала оказания государственной услуги является личное или письменное (в том числе в электронной форме) обращение заявителя (либо его представителя) государственной услуги в учреждение. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления в учреждение.

27. Приём документов при личном визите заявителя государственной услуги осуществляется в специально отведенных помещениях. При этом проводится проверка всех необходимых сведений и наличия полного пакета документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Выезд специалистов на место оказания услуги (по заявлению)

28. Основанием для начала осуществления административной процедуры является вызов заявителем ветеринарного специалиста учреждения к месту оказания государственной услуги.

Срок прибытия ветеринарного специалиста Учреждения с необходимыми материально-техническими средствами к месту оказания государственной услуги (месту нахождения животного) зависит от наличия ветеринарного специалиста, расстояния до места проведения соответствующих мероприятий, технических характеристик транспортного средства и качества дорожного покрытия. Максимальный срок оказания выполнения административной процедуры составляет 20 дней со дня обращения заявителя.

Предоставление ветеринарных сопроводительных документов, характеризующих территориальное и видовое происхождение, ветеринарно-санитарное состояние сопровождаемого груза, эпизоотическое состояние места его выхода

29. Заявитель (либо его представитель) обязан предоставить должностному лицу ветеринарные сопроводительные документы. При поступлении грузов с территории района (города) - ветеринарную справку формы № 4, а при поступлении грузов из-за пределов района (города) - ветеринарное свидетельство формы № 2.

Предоставление подконтрольной продукции для осмотра, проведения ветеринарно-санитарной экспертизы, проведения анализа сопроводительных документов, осмотр продукции для идентификации груза

30. Специалист учреждения обязан провести анализ ветеринарных сопроводительных документов с целью определения правильности их оформления, а также внешний осмотр подконтрольной продукции для идентификации представленного груза ветеринарным сопроводительным документам.

Проведение в соответствии с установленным порядком ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольной продукции предъявленной заявителем

31. Проведение ветеринарно-санитарной экспертизы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в области ветеринарии, регламентирующими порядок и сроки проведения ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольной продукции животного и растительного происхождения.

Внесение результатов ветеринарно-санитарной экспертизы в журнал ветеринарного учета

32. Специалист учреждения вносит в соответствующий журнал установленной формы ветеринарного учета информацию, указанную в ветеринарном сопроводи-

тельном документе, а также информацию о результатах проведения ветеринарно-санитарной экспертизы.

Время внесения информации не должно превышать 30 минут.

Принятие решения об использовании подконтрольной продукции

33. должностное лицо учреждения на основании результатов ветеринарно-санитарной экспертизы принимает решение об использовании подконтрольной продукции:

- а) о реализации без ограничений;
- б) о технической утилизации;
- в) об уничтожении.

34. При принятии решения в соответствии с подпунктом «а» пункта 33 настоящего Стандарта, должностное лицо вносит сведения о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы в ветеринарный сопроводительный документ.

При принятии решений, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 33 настоящего Стандарта, должностное лицо оформляет заключение по результатам проведения ветеринарно-санитарной экспертизы.

4. Порядок и формы контроля за оказанием государственной услуги

35. Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) учреждений.

Проверки полноты и качества оказания государственной услуги также осуществляются на основании приказов (распоряжений) начальника Управления.

Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги включает:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений прав заявителя;
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, текущий и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя государственной услуги).

Для проведения проверки полноты и качества оказания государственной услуги формируется комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается руководителем комиссии и её членами.

36. Текущий контроль за организацией работы по оказанию государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Стандарта, нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, регулирующих оказание государственной услуги.

Текущий контроль осуществляют начальники учреждений и иные должностные лица, ответственные за оказание государственной услуги. Текущий контроль осуществляется ежемесячно с предоставлением отчета о проведенных мероприятиях.

37. Проведение проверки предусматривает выезд должностных лиц учреждения, Управления на место оказания государственной услуги, изучение ветеринарной отчетности и иной документации; при необходимости проведение специфических лабораторных исследований за качеством проведенной ветеринарно-санитарной экспертизы сырья и продукции животного происхождения на трихинеллез.

38. Фактические значения оказанных государственных услуг отражаются в журналах ветеринарного учета форм № 23-вет, № 33, № 33, № 36, предусмотренных Инструкцией по ветеринарному учету и ветеринарной отчетности (утвержденной Главным управлением ветеринарии Министерства сельского хозяйства СССР 03.09.1975), и форме ветеринарной отчетности № 5-вет, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.04.2008 № 189 «О Регламенте предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства».

39. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края. Ответственность должностных лиц распространяется на все совершаемые действия, а также бездействие в ходе оказания государственной услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при оказании государственной услуги

40. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, а также принимаемых ими решений при оказании государственной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Заявитель (либо его представитель) имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе оказания государственной услуги, во внесудебном порядке.

Решения, принятые в рамках оказания государственной услуги, могут быть обжалованы начальнику учреждения государственной ветеринарной службы Алтайского края и (или) Управления.

42. Жалоба подается заявителем или уполномоченным лицом (при наличии доверенности) в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в учреждение, либо в Управление.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет паспорт.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт Управления, либо может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

43. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

44. Заявитель (либо его представитель) в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование учреждения, оказывающего государственную услугу, должностного лица, обладающего полномочиями по оказанию государственной услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях, осуществляемых (принятых) в ходе оказания государственной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с действиями (бездействием) и решениями, осуществляемыми (принятыми) в ходе оказания государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

- личную подпись и дату.

45. Начальник Управления, начальники учреждений:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

- вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

46. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- 1) об удовлетворении жалобы и признании действий (бездействия) должностного лица незаконным, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- 2) об оставлении жалобы без удовлетворения, если просьба заявителя признана необоснованной.

47. Ответ на жалобу подписывается начальником Управления, начальниками учреждения или их заместителями.

48. Ответ на жалобу, поступившую в Управление, учреждение направляется по адресу, указанному в обращении.

49. Жалоба, поступившая в учреждение, Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, Управления, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего Стандарта, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

52. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом учреждения, Управления.

53. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью учреждения, Управления и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица учреждения, Управления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

54. При удовлетворении жалобы учреждение, Управление 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.

55. 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.