



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 ноября 2025 г.

№ 468

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление уведомления о нахождении безнадзорного животного
на территории Горномарийского муниципального района
Республики Марий Эл»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 1180 № «Об утверждении методических указаний по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев» и Законом Республики Марий Эл от 26 июля 2019 г. № 32-3 «О наделении органов местного самоуправления в Республике Марий Эл государственными полномочиями Республики Марий Эл по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» администрация Горномарийского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о нахождении безнадзорного животного на территории Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела сельского хозяйства и природопользования администрации Горномарийского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Н Арганякова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горномарийского муниципального района
от 01 ноября 2025 г. № 468

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о нахождении безнадзорного животного»
на территории Горномарийского муниципального района
Республики Марий Эл**

I. Общие положения

Предмет регулирования типового административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о нахождении безнадзорного животного» (далее – Услуга) на территории администрации Горномарийского муниципального района.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Марий Эл, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявитель).
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с настоящим Административным регламентом.
4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим типовым административным регламентом.

Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал);

– на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района в телекоммуникационной системе Интернет:

<https://mari-el.gov.ru/municipality/gornomari/pages/regulations/>;

– непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в администрацию Горномарийского муниципального района в отдел сельского хозяйства и природопользования по адресу: 425350, Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, бульвар Космонавтов, д.14, каб.№ 217 или каб. № 218. График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00. В предпраздничные дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной услуги сокращается на 1 час)

– письменно, в том числе посредством электронной почты по адресу: gormari.agro@mari-el.gov.ru;

– посредством размещения информации в открытой и доступной форме на информационных стендах в администрации Горномарийского муниципального района.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

– Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в администрации Горномарийского муниципального района - в отделе сельского хозяйства и природопользования при обращении заявителя лично, по телефону (83632)7-13-13, посредством электронной почты по адресу: gormari.agro@mari-el.gov.ru.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Наименование услуги: «Направление уведомления о нахождении безнадзорного животного».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется администрацией Горномарийского муниципального района – структурным подразделением: отделом сельского хозяйства и природопользования администрации Горномарийского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

9. При оказании Услуги «Направление уведомления о нахождении безнадзорного животного» администрация Горномарийского муниципального образования взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

11. Результатами предоставления Услуги являются:

- уведомление о результате оказания услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрены.

12. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги

13. Срок предоставления Услуги (направление Заявителю уведомления о результате оказания услуги) составляет 30 календарных дней.

Срок предоставления Услуги (направление Заявителю уведомления о результате оказания услуги) приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего типового административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.12.2017 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги.

В случае обращения непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в администрацию Горномарийского муниципального района -в отдел сельского хозяйства и природопользования заявление заполняется в произвольной форме.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале.

16. Заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении Услуги, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в администрацию Горномарийского муниципального района.

17. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрен.

18. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

20. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

– некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

– предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

– не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

22. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления
и при получении результата предоставления Услуги при получении
результата в случае обращения заявителя непосредственно в орган,
предоставляющий муниципальные услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

27. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

28. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала, производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

30. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия²;
- в) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (ФГИС ПГС)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

34. Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в уполномоченном органе.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

36. Максимальный срок предоставления составляет 30 календарных дней.

37. Результатом предоставления Услуги являются:

- а) уведомления об оказании услуги, содержащие информацию о результатах отлова животного без владельца;

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги - направление Заявителю уведомления о результате оказания услуги.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».