

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Главным управлением ветеринарии Смоленской области государственной услуги «Регистрация специалистов в сфере ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в сфере ветеринарии на территории Смоленской области»

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Внести в Административный регламент предоставления Главным управлением ветеринарии Смоленской области государственной услуги «Регистрация специалистов в сфере ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в сфере ветеринарии на территории Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации Смоленской области от 05.02.2021 № 56, следующие изменения:

- 1) в разделе 2:
 - в подразделе 2.2:

- в наименовании слова «**органа исполнительной власти**» заменить словами «**исполнительного органа Смоленской области**»;

- в пункте 2.2.3 слова «органами исполнительной власти Смоленской области» заменить словами «исполнительными органами Смоленской области»;

- в подразделе 2.3:

- пункт 2.3.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме.»;

- дополнить пунктами 2.3.4 и 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.4. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Главное управление лично и предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

2.3.5. При подаче заявления через Единый портал и (или) Региональный портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.»;

- подраздел 2.6 дополнить пунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. В случае подачи заявления в электронной форме документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, представляемые заявителем, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.»;

- в пункте 2.16.1 подраздела 2.16:

- в подпункте 4 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- дополнить подпунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5) обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале;

б) получение государственной услуги в электронной форме.»;

- в подразделе 2.17:

- в пункте 2.17.3 слова «органа исполнительной власти Смоленской области» заменить словами «исполнительного органа Смоленской области»;

- дополнить пунктами 2.17.6 – 2.17.10 следующего содержания:

«2.17.6. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к форме заявления, в том числе для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.7. Обеспечение возможности подачи заявления и представления документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.17.8. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.17.9. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.10. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.»;

2) в разделе 3:

- абзацы первый – пятый изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверку и регистрацию документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;»;

- после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«б) оформление и выдачу заявителю (представителю заявителя) свидетельства.»;

- в подразделе 3.1:

- пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основаниями для начала административной процедуры приема и регистрации документов является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Главное управление или МФЦ с заявлением и прилагаемыми к нему документами на бумажном носителе, поступление в Главное управление заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.»;

- пункт 3.1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Датой приема заявления, поступившего в Главное управление в форме электронного документа с использованием Единого портала, считается день, когда статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновился до статуса «принято».»;

- дополнить подразделом 3.1¹ следующего содержания:

**«3.1.¹ Формирование и направление межведомственного
запроса в органы и организации, участвующие
в предоставлении государственной услуги**

3.1.¹ 1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, указанного в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.¹ 2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе представлен документ, указанный в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела

2 настоящего Административного регламента, специалист Главного управления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, переходит к выполнению следующей административной процедуры в соответствии с подразделом 3.2 настоящего раздела.

3.1.¹³. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлен документ, указанный в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Главного управления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.1.¹⁴. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.1.¹⁵. Срок подготовки и направления межведомственного запроса не может превышать 1 рабочий день со дня получения зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от специалиста Главного управления, ответственного за прием и регистрацию документов.

3.1.¹⁶. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист Главного управления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, регистрирует полученный ответ.

3.1.¹⁷. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, составляет 2 рабочих дня.»;

- подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5 Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.5.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

- 3) прием и регистрация в Главном управлении запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Главного управления.

3.5.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, в том числе обеспечение доступа к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде, осуществляются путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к порядку размещения в ней сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Специалисты Главного управления, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.5.3. Специалисты Главного управления, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

Начальник Главного управления и уполномоченные лица Главного управления, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.5.4. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на Едином портале и (или) Региональном портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в Главное управление с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления, указанного в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании запроса заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале и (или) Региональном портале к ранее поданным заявителем запросам в течение не менее 3 месяцев.

3.5.5. При получении заявления и документов (образов документов), представленных заявителем (представителем заявителя) посредством Единого портала и (или) Регионального портала, специалист Главного управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов:

1) проводит первичную проверку документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

2) регистрирует заявление и документы (образы документов), представленные заявителем (представителем заявителя);

3) передает соответствующее заявление и документы (образы документов), представленные заявителем (представителем заявителя), специалисту Главного управления, ответственному за рассмотрение документов, а в случае непредставления документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, представляет специалисту Главного управления, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, заявление.

3.5.6. Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 – 3.4 настоящего раздела.

3.5.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляются:

- 1) уведомление о получении Главным управлением заявления;
- 2) уведомление о регистрации заявления;
- 3) уведомление о результате предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.8. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.5.9. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Главного управления и специалистов МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.»;

3) в наименовании подраздела 4.3 раздела 4 слова **«органа исполнительной власти»** заменить словами **«исполнительного органа Смоленской области»**;

4) в наименовании раздела 5 слова **«органа исполнительной власти»** заменить словами **«исполнительного органа Смоленской области»**.

Губернатор
Смоленской области

А.В. Островский