

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 декабря 2022 г. N 1062

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 постановляет:

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 N 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:

"6) 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 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 3.1.1 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.

3.1.1.3. 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.

3.1.1.4. 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.

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

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

3.1.1.7. 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 N 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".

И.о. Губернатора
Смоленской области
Ю.С.СВИРИДЕНКОВ
