



Управление ветеринарии Ставропольского края

ПРИКАЗ

16 августа 2017 г.

г. Ставрополь

№ 180

О внесении изменений в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 02 марта 2012 г. № 63

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 02 марта 2012 г. № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами управления ветеринарии Ставропольского края от 21 октября 2013 г. № 313, от 29 сентября 2014 г. № 252, от 25 декабря 2014 г. № 385, от 28 мая 2015 г. № 101, от 21 октября 2015 г. № 199, от 16 марта 2016 г. № 36, от 21 сентября 2016 г. № 181 и от 11 января 2017 г. № 4).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления ветеринарии Ставропольского края Вергуна А.А.

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

Начальник
управления ветеринарии
Ставропольского края



А.Н.Трегубов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления ветеринарии
Ставропольского края

от 16 августа 2017 г. № 180

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ставропольского края»

1. В пункте 3:

1.1. В абзаце первом слово «заявители» заменить словами «заявители или их уполномоченные представители».

1.2. Дополнить подпунктом «8» следующего содержания:

«8) в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы, размещенной на Едином портале или региональном портале, а также на сайте управления.».

2. Пункт 15 дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, № 15, ст. 2084);».

3. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявление и копии документов, указанные в пункте 16.1 настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены заявителем на бумажном носителе лично или через его уполномоченного представителя или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронной форме, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21¹ и части 1 статьи 21² Федерального закона, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

Представленные на бумажном носителе документы должны быть:

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты: ФИО и адрес заявителя, подпись заявителя или его уполно-

моченного представителя, дату, номер и серию (если есть) документа, удостоверяющего личность.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами (пастой), в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, возлагается на заявителя либо его уполномоченного представителя.».

4. В пункте 32 слова «пунктом 18» заменить словами «пунктом 19».

5. Пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов:

регистрирует документы в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления;

готовит в двух экземплярах уведомление о приеме документов, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Заявка, поступившая в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в журнале в день ее поступления.

Заявка, поступившая в нерабочее время, регистрируется в журнале в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

В журнале регистрации указываются:

регистрационный номер заявителя;

фамилия, имя, отчество заявителя;

паспортные данные заявителя;

юридический адрес (адрес по месту регистрации) заявителя;

виды ветеринарных услуг, оказываемые заявителем;

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.».

6. Дополнить пунктами 35² – 35³ следующего содержания:

«35². Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием Единого портала или регионального портала, осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы;

3) информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на Едином портале или региональном портале, а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты управления;

4) результат оказания государственной услуги не предоставляется в форме электронного документа.

35³. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирования запроса;

3) приема и регистрации управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получения сведений о ходе выполнения запроса;

5) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

6) подачи жалобы на решения, действия (бездействие) управления, должностного лица управления либо государственного гражданского служащего, принимаемые, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале услуг к ранее поданным им запросам в течении одного года, а также частично сформированным запросам – в течении 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление посредством Единого портала или регионального портала.

При подаче заявления в электронной форме документы, указанные в пункте 16.1 настоящего Административного регламента, предоставляются в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21¹ и части 1 статьи 21² Федерального закона, без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Уведомление о завершении выполнения управлением действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или регионального портала по выбору заявителя.».
