



АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 августа 2021 г.

№ 4-пр
Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 09.10.2018 № 9-пр

В целях организации предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Ульяновской области» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, приказываю:

1. Внести в приказ Агентства ветеринарии Ульяновской области от 09.10.2018 № 9-пр «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством ветеринарии Ульяновской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

0000004

2) приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти;

5) иные процедуры¹;

6) иные действия.»;

2) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан».

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

в ходе личного приёма заявителя;

¹ Заполняется в случае предоставления данной государственной услуги в рамках комплексного запроса (в соответствии с пунктом 2.14 административного регламента).

по справочному телефону.

Информацию о ходе выполнения запроса, в том числе комплексного запроса, о предоставлении государственных или муниципальных услуг, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель может получить в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан».

Консультирование о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе через Единый портал путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.2. Приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

С учётом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в _____ в электронной форме по защищённым каналам связи, указать наименование органа с учётом ранее введенного сокращения в пункте 1.1 административного регламента заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления в ГИС «АИС МФЦ». При этом оригиналы

(заверенные в установленном порядке копии) названных заявлений и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажных носителях в _____ не представляются².
указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан» днём обращения за предоставлением государственной услуги дата поступления заявления в _____.
указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в _____ документы на бумажном носителе по реестру,
указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента

в сроки, установленные соглашением о взаимодействии. При этом срок услуги исчисляется со дня поступления документов в _____.
указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента

3.3.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в _____, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.
указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

При личном обращении заявителя специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

² В случае предоставления, необходимо указать ссылку на федеральный закон.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от _____ на бумажном носителе документов, указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента предназначенных для выдачи заявителю) в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.3.3.1. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти.

_____ направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента в электронной форме по защищённому каналу связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица _____ документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в _____, указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от _____ в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» указать наименование органа с учётом ранее веденного сокращения в пункте 1.1 административного регламента результат предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

При личном обращении заявителя специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса при предъявлении

заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

3.3.4. Иные процедуры.³

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» по комплексному запросу в соответствии с пунктами 3.3.1-3.3.3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Иные действия.

Представление интересов _____ при взаимодействии
указать наименование органа с учётом ранее введенного сокращения в пункте 1.1 административного регламента
с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии
с _____
указать наименование органа с учётом ранее введенного сокращения в пункте 1.1 административного регламента
_____»;

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя – главного государственного
ветеринарного инспектора
Ульяновской области



Н.И.Пелевина

³ Заполняется в случае предоставления данной государственной услуги в рамках комплексного запроса (в соответствии с пунктом 2.14 административного регламента).