



КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (ОБЛКОМСЕЛЬХОЗ)

ПРИКАЗ

9 ноября 2021г.

№ 408

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 01 апреля 2020 г. № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств", утвержденный приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 01 апреля 2020 г. № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств", следующие изменения:

1) в пункте 2.5:

а) дополнить новыми абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

"постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02 июля 2012 г., №148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 31 августа 2012 г. № 200);";

б) абзацы десятый – семнадцатый считать абзацами двенадцатым - девятнадцатым соответственно;

2) подпункт 2.6.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"Представленные Заявителями выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные в том числе через МФЦ, должны быть выданы не ранее четырнадцатого числа месяца

представления заявления о предоставлении Государственной услуги. В случае представления указанных выписок, выданных ранее установленного срока, Комитет запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные настоящим подпунктом административного регламента.";

3) в пункте 2.8:

а) в абзаце четвертом слова "www.gosuslugi.ru" заменить словами "<http://www.gosuslugi.ru>";

б) дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

"Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением Государственной услуги, оказываемой с применением квалифицированной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявлений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг". Документы, для подачи которых допускается использование простой электронной подписи, могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.";

в) абзацы шестой-одиннадцатый считать абзацами восьмым-тринадцатым соответственно;

4) абзац четвертый пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

"представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;"

5) абзац второй пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

"Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги является выявление должностным лицом отдела делопроизводства и документооборота несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее -

Федеральный закон "Об электронной подписи") условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы на предоставление Государственной услуги, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги в электронной форме.";

6) абзац шестой пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

"установление факта недостоверности представленной Заявителем информации;"

7) раздел 3 изложить в новой редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к их
выполнению, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в МФЦ"

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления о выдаче племенного свидетельства, необходимых для предоставления Государственной услуги либо отказ в их приеме к рассмотрению;

2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3) принятие решения о выдаче племенного свидетельства либо об отказе в выдаче племенного свидетельства;

4) уведомление Заявителя о принятом решении, выдача племенного свидетельства.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо отказ в их приеме к рассмотрению.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (или по доверенности) обращение Заявителя в Комитет либо в МФЦ либо в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала с заявлением о предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Документы, поступившие непосредственно в Комитет либо через МФЦ, в день их поступления регистрируются и передаются специалистом отдела делопроизводства и документооборота в Отдел для рассмотрения.

3.2.2. При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью через Единый портал или

Региональный портал, должностное лицо отдела делопроизводства и документооборота в день поступления документов осуществляет проверку соблюдения условий признания действительности указанной электронной подписи, предусмотренных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи", и принимает решение о регистрации документов либо об отказе в их приеме к рассмотрению.

Должностное лицо отдела делопроизводства и документооборота в день принятия решения:

о регистрации документов - регистрирует заявление с необходимым пакетом документов и передает в Отдел для рассмотрения;

об отказе в приеме к рассмотрению документов - формирует уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов.

3.2.3. Критерием принятия решения о регистрации заявления с необходимым пакетом документов является отсутствие оснований для отказа в их приеме к рассмотрению, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению документов является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи, которой подписаны заявление и документы на предоставление Государственной услуги.

3.2.4. В случае принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению документов должностное лицо отдела делопроизводства и документооборота в течение 3 дней со дня его принятия направляет Заявителю или его представителю по адресу электронной почты или в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале уведомление о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами и их передача в Отдел либо формирование уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов и его направление в адрес Заявителя либо его представителя.

Способом фиксации является присвоение регистрационного номера и даты заявлению с прилагаемыми документами либо уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о регистрации документов либо об отказе в приеме к рассмотрению документов - не позднее дня поступления заявления с прилагаемыми документами в отдел делопроизводства и документооборота, для направления уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению - не позднее 3 дней со дня принятия

указанного решения.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от Заявителя пакета документов, необходимого для предоставления Государственной услуги, в Отдел.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня получения документов для выдачи племенного свидетельства:

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

оформляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренный подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в Комитет; при предоставлении Заявителем документа, предусмотренного подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, запрос в порядке межведомственного взаимодействия не осуществляется;

проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента;

проверяет, что:

документы пронумерованы постранично, прошиты и заверены (за исключением документов, поданных в электронном виде);

наименование организации, почтовый, юридический адрес, банковские реквизиты, телефон написаны полностью;

все документы принадлежат одному Заявителю;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

правильность составления документов, являющихся основанием для выдачи племенных свидетельств;

документы представлены уполномоченным лицом.

3.4. Принятие решения о выдаче племенного свидетельства либо об отказе в выдаче племенного свидетельства.

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Государственной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче племенного свидетельства принимает решение о выдаче племенного свидетельства либо об отказе в его выдаче.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача племенного свидетельства либо письмо об отказе в выдаче племенного свидетельства.

В случае принятия решения о выдаче племенного свидетельства должностным лицом Отдела вносится соответствующая информация в "Журнал учета выдачи племенных свидетельств" установленного образца

по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту (далее - журнал).

3.5. Уведомление Заявителя о принятом решении, выдача племенного свидетельства.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче племенного свидетельства либо об отказе в выдаче племенного свидетельства.

В случае принятия решения о выдаче племенного свидетельства Комитет в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает Заявителю племенное свидетельство лично под подпись либо представителю по доверенности или направляет заказным письмом.

Об отказе в выдаче племенного свидетельства Заявители уведомляются в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письмом Комитета с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче племенного свидетельства, или вручается под подпись лично Заявителю, либо уполномоченному лицу, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.";

8) в подпункте 4.2.1, абзаце втором пункта 5.6 слова "заместитель Губернатора Волгоградской области-" в соответствующих падежах исключить;

9) подпункт 4.2.2 изложить в следующей редакции:

"4.2.2. Проведение плановых и внеплановых аудиторских мероприятий осуществляется сектором внутреннего финансового аудита.

Результаты проведения аудиторских мероприятий, оформляются в виде заключений.";

10) в разделе 5:

а) наименование раздела изложить в следующей редакции:

"5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников";

б) в абзаце одиннадцатом пункта 5.1 слова "пятым-девятым" заменить словами "шестым-десятым";

в) в пункте 5.3:

в абзаце втором слова "заместителем Губернатора Волгоградской области -" исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

"Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) председателя Комитета рассматривается непосредственно курирующим заместителем Губернатора Волгоградской области.";

в абзаце восьмом слова "http://uslugi.volganet.ru/" заменить словами "http://gosuslugi.volganet.ru/";

г) в абзаце девятом пункта 5.6 после союза "и" дополнить союзом "(или)".

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Председатель комитета



М.В.Морозова