

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.09.2019 № 10

**О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии
Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10
«Об утверждении Административного регламента Управления
ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги «Регистрация
специалистов в области ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью»**

В целях приведения приказа Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10 «Об утверждении Административного регламента Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» (далее – приказ) в соответствие с действующим законодательством приказываю:

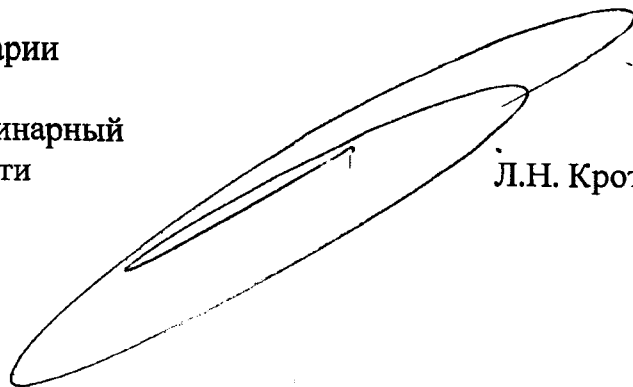
1. Преамбулу приказа Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10 «Об утверждении Административного регламента Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью» изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьёй 3 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года №4979-1 «О ветеринарии», пунктом 2.4 Положения об Управлении ветеринарии Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 13 сентября 2012 года №284, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года №42, приказываю:».

2. Внести в Административный регламент Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», утверждённый приказом Управления ветеринарии Ленинградской области

от 28 декабря 2017 года №10, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Управления ветеринарии
Ленинградской области –
главный государственный ветеринарный
инспектор Ленинградской области

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the official title.

Л.Н. Кротов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Управления
ветеринарии
Ленинградской области
от 18.09.2019 № 10

Изменения, которые вносятся в Административный регламент Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», утверждённый приказом Управления ветеринарии Ленинградской области от 28 декабря 2017 года №10

1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- выдача уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, или выдача уведомления об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью,
- 16 рабочих дней с даты поступления (регистрации) в Управление с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента;
- выдача переоформленного уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя в Управление;
- выдача дубликата уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя в Управление.»

2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме согласно приложению №1 к Административному регламенту;
- 2) заявление на переоформление уведомления в произвольной форме;
- 3) заявление на выдачу дубликата в произвольной форме;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность (сверяется принимающим документ работником МФЦ с подлинником документа);
- 5) копии документов о высшем или среднем ветеринарном образовании (сверяются принимающим документ работником МФЦ с подлинниками документов о высшем или среднем ветеринарном образовании);

б) нотариально удостоверенная доверенность, в случае если заявление и документы представляются представителем по поручению заявителя;

7) согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту.».

3. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Управлении:

при направлении запроса из МФЦ в Управление - 1 рабочий день;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).».

4. Пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём документов для предоставления государственной услуги - в течение 1 рабочего дня;

- проверка документов, представленных заявителем и подготовка предложений для принятия решения - 10 рабочих дней;

- выдача результатов заявителю - 5 рабочих дней.

Выдача переоформленного уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя в Управление.

Выдача дубликата уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя в Управление.».

5. Пункт 3.1.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: обращение заявителя в филиал МФЦ для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, на ПГУ ЛО.».

6. Пункт 3.1.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4.4. Критерий принятия решения: подписанное начальником Управления (в его отсутствие - заместителем начальника Управления) уведомление о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (далее - уведомление о регистрации), либо уведомление об отказе в регистрации, включая переоформление уведомления о регистрации и выдачу дубликата уведомления о регистрации по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.».

7. Пункт 3.1.5.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: выдача переоформленного уведомления о регистрации специалиста в области

ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, или дубликата уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.».

8. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на приём в Управление:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Управление посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.».

9. Пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью работник Управления выполняет следующие действия:

- формируют проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняют предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводят дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляют заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляют документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдают его при личном обращении заявителя, либо направляют электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.».

10. Пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью работник Управления выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на приём, которое должно содержать следующую информацию: адрес Управления, в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приёма, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приёме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашён на приём». Приём назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Управления.

В случае неявки заявителя на приём в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем работник Управления, наделённый функциями по приёму заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на приём в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев работник Управления, ведущий приём, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводят в статус «Приём заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняют предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводят дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Работник Управления уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдаёт его при личном обращении заявителя в Управление, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.».

11. Пункт 3.2.9 изложить в следующей редакции:

«3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днём обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приёма документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днём обращения

за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Управление с представлением документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.».

12. Пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В случае подачи документов в Управление посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя индивидуального предпринимателя - в случае обращения индивидуального предпринимателя;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
- е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- ж) направляет копии документов и опись документов в Управление:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

По окончании приёма документов специалист МФЦ выдаёт заявителю расписку в приёме документов.».

13. Пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ ведущий специалист и (или) главный специалист отдела государственного ветеринарного надзора Управления, ответственные за выполнение административной процедуры, направляют в МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Управления по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Управления сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.».

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Управление ветеринарии
Ленинградской области

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан

дата выдачи

_____ г.

Место регистрации

Контактный номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (Ф.И.О. получателя государственной услуги полностью)

Прошу переоформить уведомление о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (Ф.И.О. получателя государственной услуги полностью)

Прошу выдать дубликат уведомления о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (Ф.И.О. получателя государственной услуги полностью)

Виды планируемых к оказанию ветеринарных услуг:

Адрес осуществления предпринимательской деятельности в области ветеринарии:

Номер записи о государственной регистрации сведений об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном регистре индивидуальных предпринимателей _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Прошу уведомить о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (отказе в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью) следующим способом (выбирается один вариант по усмотрению заявителя):

направить уведомление по почте на адрес

направить уведомление по электронной почте на адрес

Выдачу уведомления о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (отказе в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью) прошу осуществить следующим способом (выбирается один вариант по усмотрению заявителя):

при явке заявителя в Управление

в МФЦ, расположенном по адресу

направить документы по почте на адрес

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ
ЛО/ЕПГУ _____

« ____ » _____ 20__ г.

(расшифровка подписи заявителя)

Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, переданы представителем заявителя по нотариально удостоверенной доверенности (указывается полностью Ф.И.О. представителя заявителя, дата, срок действия и номер нотариально удостоверенной доверенности)

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Документы принял: _____

(должность, Ф.И.О. и подпись работника МФЦ, принявшего документы)

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Документы принял: _____

(должность, Ф.И.О. и подпись должностного лица Управления, принявшего документы)

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся
предпринимательской деятельностью»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3,
адрес электронный почты: veter47@lenreg.ru,

Исх. № _____ от _____

Ф.И.О. заявителя

адрес места жительства

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что заявление о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью, направленное Вами «__» _____ 20__ г., рассмотрено и по нему принято решение о регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью/об отказе в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью (нужное подчеркнуть).

Основание принятого решения (заполняется в случае отказа в регистрации в качестве специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью):

Начальник Управления
ветеринарии Ленинградской области -
главный государственный ветеринарный
инспектор Ленинградской области

_____ (Ф.И.О)

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Регистрация специалистов в области
ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью»
форма

Согласие гражданина
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
«__» _____ года рождения,
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ г.
кем выдан _____
Адрес регистрации: _____
Полномочия подтверждены _____

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению ветеринарии Ленинградской области, МФЦ

(наименование оператор, адрес)

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) с целью предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом Управления ветеринарии Ленинградской области предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью», а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

Подпись заявителя _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано _____
(дата, номер регистрации)

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)