

КОМИТЕТ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.09.2016 г. Санкт-Петербург № 43

О внесении изменений в приказ от 09.09.2011 № 43 «Об утверждении административного регламента комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Распределение промышленных квот в пресноводных водных объектах, расположенных в пределах административных границ Ленинградской области»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Распределение промышленных квот в пресноводных водных объектах, расположенных в пределах административных границ Ленинградской области», утвержденный приказом от 09 сентября 2011 года № 43, следующие изменения:

в разделе I «Общие положения» подразделе 6 «Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»

абзац третий пункта 6.1. изложить в следующей редакции:

«при письменном обращении, в том числе по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в подразделе 3 раздела I настоящего административного регламента, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса);»;

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:
подраздел 4 «Срок предоставления государственной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления государственной услуги, определяется комитетом в пределах срока предоставления государственной услуги;»;

подпункт «а», пункта 10.1 подраздела 10 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги» дополнить словами:

«в том числе в случае признания недействительной усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, выявленное в результате ее проверки в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

пункт 16.2. подраздела 16 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«16.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО и/или на ЕПГУ.

Деятельность ЕПГУ и ПГУ ЛО по организации предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

16.2.1. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

16.2.2. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в комитет;

без личной явки на прием в комитет.

16.2.3. Для получения государственной услуги без личной явки на приём в комитет заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявки и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

16.2.4. Для подачи заявки через ЕПГУ заявитель должен выполнить

следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявку на предоставление государственной услуги;
приложить к заявке электронные документы;
направить пакет электронных документов в комитет посредством функционала ЕПГУ.

16.2.5. Для подачи заявки через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявку на предоставление услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ предоставления услуги с личной явкой на прием в комитет - приложить к заявке электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ предоставления услуги без личной явки на прием в комитет:

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

- приложить к заявке электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

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

- направить пакет электронных документов в комитет посредством функционала ПГУ ЛО.

16.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 16.2.4 или пункта 16.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

16.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронная заявка и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо комитета выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу комитета, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявок и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и

переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявке: в письменном виде, почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

16.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронная заявка и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, либо через ЕПГУ, должностное лицо комитета выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, и передает должностному лицу комитета, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявок и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес комитета в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди,

идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо комитета, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявок и документов через ПГУ ЛО или ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо комитета, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

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

Должностное лицо комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявке средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявке: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

16.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего административного регламента, и отвечающих

требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронная заявка и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в комитет с предоставлением документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в подразделе 10 раздела II настоящего административного регламента.

16.2.10. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость (бланк заявки представлен в Приложении 4))».

2. Дополнить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Распределение промышленных квот в пресноводных водных объектах, расположенных в пределах административных границ Ленинградской области» Приложением 4 в соответствии с приложением к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области -
председатель комитета по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу



С.В. Яхнюк

Приложение к приказу комитета по
агропромышленному и рыбохозяйственному
комплексу Ленинградской области от 17.08.2016 № 169

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Распределение промышленных квот в
пресноводных водных объектах, расположенных
в пределах административных границ
Ленинградской области»

Бланк заявки

Результат рассмотрения заявки прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Комитете
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ