

*Дек. Красн. и
терновски*



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2022 № 469

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от
25.06.2013 № 502

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Смоленской области от 25.06.2013 № 502 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом промышленности и торговли Смоленской области государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 29.10.2013 № 862, от 16.10.2015 № 646, от 19.04.2016 № 228, от 07.09.2016 № 546, от 13.12.2016 № 728, от 23.05.2017 № 330, от 13.11.2017 № 771, от 20.04.2018 № 235, от 27.01.2020 № 22) следующие изменения:

1) в заголовке и пункте 1 слова «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции» заменить словами «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»;

2) в пункте 2 слова «(А.А. Афонычев)» заменить словами «(И.А. Соколов)»;

3) в Административном регламенте предоставления Департаментом промышленности и торговли Смоленской области государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции», утвержденном указанным постановлением:

- в наименовании слова «**Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции**» заменить словами «**Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)**»;

- в разделе 1:

- в подразделе 1.1 слова «Выдача лицензий на розничную продажу

алкогольной продукции» заменить словами «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»;

- абзац второй пункта 1.3.1 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещена в сети «Интернет» на официальном сайте: <http://мфцб7.рф>.»;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.1 слова «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции» заменить словами «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»;

- в подразделе 2.3:

- в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 слова «(копии лицензии)» исключить;

- абзацы второй и третий пункта 2.3.2 изложить в следующей редакции;

«- копии приказа начальника Департамента о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

- копии приказа начальника Департамента об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.»;

- абзацы второй и третий пункта 2.3.3 изложить в следующей редакции:

«При очной форме заявитель (представитель заявителя) может получить копию приказа начальника Департамента о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, копию приказа начальника Департамента об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

При заочной форме заявитель (представитель заявителя) может получить копию приказа начальника Департамента о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, приказ начальника Департамента об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.»;

- в пункте 2.3.4:

- в абзаце первом слово «, МФЦ» исключить;

- абзац третий признать утратившим силу;

- пункт 2.3.5 изложить в следующей редакции:

«2.3.5. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги документ в бумажном виде, заверенный подписью начальника Департамента, направляется заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя, а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.»;

- в подразделе 2.5:
- абзац второй дополнить словами «(далее также – Федеральный закон № 171-ФЗ)»;
- абзац третий изложить в следующей редакции:
 - «- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Правила);»;
- в подразделе 2.6:
- подпункт 2 пункта 2.6.1 и подпункт 2 пункта 2.6.1¹ признать утратившими силу;
- пункт 2.6.2 дополнить словами «посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;
- в пункте 2.6.4:
 - в абзаце третьем слова «, а также в случае утраты лицензии» исключить, слова «или утрату лицензии» исключить;
 - абзац четвертый изложить в следующей редакции:
 - «Указанные документы могут быть направлены лицензиатом в Департамент в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В предусмотренных настоящим пунктом случаях переоформление лицензии осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – реестр) записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия.»;
- в пункте 2.6.5:
 - в абзаце первом слова «в письменной форме» исключить;
 - после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:
 - «Заявление о продлении срока действия лицензии подается заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;
- в подпункте 2 пункта 2.7.1 и подпункте 2 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 слова «налоговый учет» заменить словами «учет в налоговом органе»;
- пункт 2.17.3 раздела 2.17 изложить в следующей редакции:
 - «2.17.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к записи на прием в Департамент с использованием Регионального портала, в МФЦ с использованием сайта МФЦ.»;
- в разделе 3:

- подпункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«2) оценку соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

3) получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее также – ЕСМЭВ);»;

- в подпункте 4 слова «(копии лицензии)» исключить;

- пункт 3.1.2 подраздела 3.1 дополнить словами «посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- подразделы 3.2 и 3.3 изложить в следующей редакции:

**«3.2. Оценка соответствия заявителя
лицензионным требованиям и (или)
обязательным требованиям**

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является получение начальником отдела лицензирования Департамента пакета документов, поступивших от заявителя (представителя заявителя).

3.2.2. Начальник отдела лицензирования Департамента назначает специалиста отдела для проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия) в рамках предоставления Департаментом государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона № 171-ФЗ, по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее также - лицензируемый вид деятельности) и передает ему поступившие документы.

3.2.3. Специалист отдела осуществляет подготовку проекта приказа о проведении оценки соответствия и передает его на подпись начальнику Департамента.

3.2.4. После получения подписанного приказа начальника Департамента специалист отдела, уполномоченный на проведение оценки соответствия, проводит оценку соответствия посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем (представителем заявителя) соответствующих заявлениях и прилагаемых к ним документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю.

3.2.5. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в представленных заявителем (представителем заявителя) соответствующих заявлениях и прилагаемых к ним документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

В ходе оценки соответствия специалистом отдела оценивается полнота и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.2.6. Оценка соответствия без выезда (далее - оценка без выезда) к заявителю проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя (представителя заявителя) для предоставления государственной услуги соответствующих заявлениях и прилагаемых к ним документах, а также в документах, полученных с использованием ЕСМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.7. Во время проведения оценки без выезда специалистом отдела:

- проводится проверка комплектности и наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверяется достоверность указанных сведений путем их сопоставления со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц;
- проводится экспертиза документов на их соответствие лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;
- формируется лицензионное дело.

3.2.8. Решение о проведении оценки без выезда Департамент принимает в случае невыявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.9. В случае установления специалистом отдела при проведении оценки без выезда несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям специалистом отдела составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю по форме, приведенной в приложении № 1 к Правилам (далее – акт несоответствия).

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста отдела, составившего этот акт, заявителю (представителю заявителя). При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем (представителем заявителя).

3.2.10. Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель (представитель заявителя) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных

документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются Департаментом при решении в рамках предоставления государственной услуги вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.2.11. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, Департамент:

- при наличии оснований, указанных в пункте 3.2.21 настоящего подраздела, принимает решение о предоставлении государственной услуги;

- при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.2.21 настоящего подраздела, готовит поручение о проведении выездной оценки соответствия.

3.2.12. Выездная оценка соответствия (далее – выездная оценка) проводится посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в соответствующих заявлениях и прилагаемых к ним документах.

3.2.13. Выездная оценка проводится на основании приказа начальника Департамента о назначении выездной оценки.

Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.2.14. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа начальника Департамента о назначении выездной оценки по адресу электронной почты, указанному в реестре.

3.2.15. Специалист отдела, проводящий выездную оценку, имеет право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Департамента о проведении выездной оценки посещать стационарные торговые объекты и складские помещения (объекты общественного питания), проводить обследования относящихся к предмету выездной оценки помещений, зданий, строений, сооружений, земельных участков, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, рассматривать документы заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету выездной оценки.

3.2.16. Заявитель (представитель заявителя) обязан предоставить специалисту отдела, проводящему выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем (представителем заявителя) при направлении соответствующих заявлений и прилагаемых к ним документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ, а также обеспечить доступ проводящему выездную оценку специалисту отдела на территорию, в

используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

3.2.17. Департаментом могут быть приняты решения о проведении выездной оценки посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

3.2.18. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием заявителя (представителя заявителя) либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя (представителя заявителя), повлекшими невозможность проведения выездной оценки, специалист отдела составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается Департаментом при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.2.19. По результатам проведения выездной оценки составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю по форме, приведенной в приложении № 2 к Правилам (далее – акт выездной оценки).

Акт выездной оценки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается заявителю (представителю заявителя) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки.

В случае отсутствия заявителя (представителя заявителя), а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки акт выездной оценки направляется заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста отдела, составившего данный акт.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в реестре, считается полученным заявителем (представителем заявителя).

3.2.20. Заявитель, в отношении которого проводилась выездная оценка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней с даты получения акта выездной оценки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель (представитель заявителя) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных

документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.2.21. Выездная оценка не проводится:

- при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);
- при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в реестре;
- при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из реестра;
- при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя.

3.2.22. Срок проведения выездной оценки составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения выездной оценки не может превышать 40 рабочих дней.

3.2.23. Оценка соответствия проводится в пределах сроков, установленных пунктом 2.4.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3. Получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам ЕСМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного

документа по каналам ЕСМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу.

3.3.4. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист отдела регистрирует полученный ответ и направляет его в лицензионное дело.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.»;

- в подразделе 3.4:

- в наименовании слова «(копии лицензии)» исключить;

- в пункте 3.4.1 слова «документарной и выездной проверок» заменить словами «оценки соответствия»;

- пункты 3.4.2 и 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. При соответствии лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям представленных заявителем (представителем заявителя) документов, помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при осуществлении лицензируемого вида деятельности, специалист отдела лицензирования Департамента, проводивший оценку соответствия, осуществляет подготовку и согласование в порядке делопроизводства, установленного в Администрации Смоленской области:

1) проекта приказа начальника Департамента о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

2) уведомлений о переоформлении (продлении срока действия) лицензии, которые направляются заявителю и в Федеральную налоговую службу.

3.4.3. При выявлении во время проведения оценки соответствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, проводивший оценку соответствия, осуществляет подготовку и согласование в порядке делопроизводства, установленного в Администрации Смоленской области:

1) проекта приказа начальника Департамента об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

2) уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, которое направляется заявителю (представителю заявителя).»;

- пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5 Датой выдачи (переоформления, продления срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является дата внесения соответствующей записи в реестр.»;

- пункт 3.5.4 подраздела 3.5 дополнить словами «посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- подраздел 3.6 изложить в следующей редакции:

**«3.6. Порядок осуществления
административных процедур
в электронной форме,
в том числе с использованием
федеральной государственной
информационной системы «Единый
портал государственных и
муниципальных услуг (функций)»,
региональной государственной
информационной системы «Портал
государственных и муниципальных
услуг (функций) Смоленской области»**

3.6.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация в Департаменте, МФЦ запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.6.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.6.3. При записи на прием в Департамент с использованием Единого портала и (или) Регионального портала заявитель (представитель заявителя) может:

- 1) ознакомиться с расписанием работы Департамента, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- 2) записаться в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

3.6.4. При получении государственной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) может осуществить предварительную запись на прием на официальном сайте МФЦ в личном кабинете заявителя. Для этого заявитель должен авторизоваться на сайте МФЦ, используя подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА). Для осуществления предварительной записи в МФЦ в электронной форме на официальном сайте МФЦ в разделе «Предварительная запись в электронную очередь» заявителю (представителю заявителя) необходимо:

- 1) в интерактивном режиме выбрать населенный пункт и офис МФЦ, в который он желает обратиться;
- 2) из списка государственных услуг выбрать необходимую государственную услугу, а также количество дел;
- 3) выбрать желаемую дату и время из свободных для посещения МФЦ;
- 4) при необходимости внести контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты заявителя) для обратной связи.

3.6.5. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА на Едином портале и (или) Региональном портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в

Департамент с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления, указанного в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале и (или) Региональном портале к ранее поданным заявителем (представителем заявителя) запросам в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления в форме электронного документа в Департаменте в день его поступления.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 – 3.5 настоящего раздела.

3.6.6. При обращении заявителя через Единый портал и (или) Региональный портал уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

3.6.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в Департамент, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности

получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.8. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.6.9. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением положений, указанных в абзацах двадцать четвертом, двадцать пятом, сорок втором, сорок седьмом – девяностом подпункта 3 пункта 1 настоящего постановления.

Положения абзацев двадцать четвертого, двадцать пятого, сорок второго, сорок седьмого – девяностого подпункта 3 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 1 сентября 2022 года.

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский