Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия

ПРИКАЗ

«25» мая 2020 г. № 85

г. Абакан

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве, постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств».

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Республики Хакасия С.И. Труфанов

Российская Федерация
Республика Хакасия

Министерство
по делам юстиции и
региональной безопасности
Республики Хакасия

Зарегистрирован

в реестре № 201

от 15 06 2020 г.

Регистратор Тодозакова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение сроков и последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств» (далее соответственно – Министерство, Регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Право на получение государственной услуги имеют юридические лица и граждане (крестьянские (фермерские) хозяйства), осуществляющие деятельность в области племенного животноводства на территории Республики Хакасия, обратившиеся в Министерство с запросом о проведении экспертизы племенной продукции (материала) и выдаче племенного свидетельства по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее соответственно – запрос о предоставлении государственной услуги, заявители).

2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Регламента, вправе выступать:

руководитель юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства – при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства – при представлении доверенности.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о порядке, сроках, ходе предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги,

требованиях к запросу о предоставлении государственной услуги, порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется следующими способами:

при непосредственном обращении в Министерство;

с использованием средств телефонной связи по номерам Министерства;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Министерства;

посредством электронной почты;

по письменным обращениям заинтересованных лиц;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (http://www.r-19.ru/) (далее – Официальный портал), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) (кроме информации о ходе предоставления государственной услуги).

3.2. При информировании о порядке оказания государственной услуги государственные гражданские служащие Министерства обязаны подробно в вежливой (корректной) форме давать разъяснения обратившимся лицам по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности ответить на поставленный вопрос по телефону специалист, принявший звонок, должен сообщить обратившемуся телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Основными требованиями к информированию лиц о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость ее изложения, полнота информирования.

3.3. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, порядке и ходе предоставления государственной услуги предоставляется в устной форме должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги:

в помещении по адресу нахождения Министерства;

по справочному телефону структурного подразделения Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

3.4. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах Министерства, структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, об адресе электронной почты Министерства размещается в разделе Министерства на Официальном портале, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия» (далее – ГИС «Реестр») и на Едином портале.

3.5. Запросы о предоставлении государственной услуги предоставляются в Министерство по адресу: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Ленинского Комсомола, д.3.

Допускается направление запроса о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа на адрес электронной почты Министерства. При этом необходимые документы, приложение которых к запросу о предоставлении

государственной услуги предусмотрено настоящим Регламентом, должны быть представлены в Министерство на бумажном носителе в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Министерством оказывается государственная услуга «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия.

5.2. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Хакасия не предусмотрены.

5.3. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует:

с региональным информационно-селекционным центром в целях получения информации о соответствии заявителя минимальным требованиям, предъявляемым к племенным организациям в соответствии с Правилами в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 № 431;

с молекулярно-генетической лабораторией в целях получения информации о результатах генетической экспертизы племенных животных заявителя на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача племенных(ого) свидетельств(а) на племенную продукцию (материал) по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577 (далее – племенное свидетельство);

выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче племенного свидетельства.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Выдача племенного свидетельства осуществляется Министерством не позднее 30 дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Регламента,

необходимых для выдачи племенных свидетельств.

Исправление ошибок и (или) опечаток в племенных свидетельствах осуществляется Министерством в срок не более 5 рабочих дней со дня обращения заявителя для исправления ошибок и (или) опечаток.

7.2. При отказе в выдаче племенного свидетельства Министерство не позднее 30 дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги письменно извещает заявителя об отказе в выдаче племенного свидетельства по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

7.3. Приостановление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Хакасия.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Официальном сайте Министерства, в ГИС «Реестр» и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступивший в Министерство от заявителя в письменной форме запрос о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему следующими документами:

1) опись племенной продукции (материала) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность обратившегося с запросом о предоставлении государственной услуги;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с запросом о предоставлении государственной услуги.

9.2. Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, заполнены при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Заполнение запроса о предоставлении государственной услуги и документов карандашом не допускается.

9.3. Запрос о предоставлении государственной услуги и все необходимые документы представляются в Министерство в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. В процессе предоставления государственной услуги Министерство не получает документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лица, временно исполняющего его обязанности,

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Регламента;

2) обращение с запросом о предоставлении государственной услуги неуполномоченного лица;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Регламента;

4) представление документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным пунктами 9.2 и 3.5 настоящего Регламента;

5) несоответствие форм представленных документов формам, установленным в приложениях 2, 3 к настоящему Регламенту;

6) несоответствие информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, данным автоматизированного племенного учета;

7) несоответствие племенной продукции (материала) данным первичного учета, автоматизированного племенного учета и (или) установленным нормам и правилам в области племенного животноводства;

8) непредставление племенной продукции (материала) для экспертизы;

9) несоответствие заявителя минимальным требованиям, предъявляемым к племенным организациям в соответствии с Правилами в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2011 № 431;

10) неподтверждение генетической экспертизой, проведенной молекулярно-генетической лабораторией, достоверности происхождения племенных животных и (или) отсутствия генетических аномалий.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия не предусмотрены.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Хакасия не предусмотрены.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в Министерство, подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Министерство и в системе электронного документооборота Министерства, в том числе поступивший в электронной форме в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Помещение для должностных лиц и государственных гражданских

служащих (далее – должностные лица) Министерства, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест должностных лиц Министерства достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.2. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа, в том числе для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Министерства и порядок предоставления государственной услуги.

19.3. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для заявителей месте).

19.4. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

20.1. Заявители, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги, имеют право на:

получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, предусмотренным настоящим Регламентом;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения государственной услуги.

20.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение запросов о предоставлении государственной услуги, обеспечивает предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

20.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется дважды: на этапе подачи запроса о предоставлении государственной услуги и на этапе доведения до сведения заявителя результата предоставления государственной услуги продолжительностью, установленной настоящим Регламентом для ожидания заявителем в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента, подать в Министерство обращение о ходе предоставления государственной услуги, ответ на который дается Министерством в день получения такого обращения в порядке, указанном в обращении заявителя, а при отсутствии волеизъявления заявителя о порядке направления информации о ходе предоставления государственной услуги:

при личном приеме заявителя (если обращение поступило при личном обращении заявителя);

в том же порядке, в каком поступило обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

20.4. Государственная услуга не может быть получена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. Государственная услуга не предоставляется Министерством по экстерриториальному принципу.

21.2. В электронной форме осуществляется предоставление в порядке, предусмотренном пунктами 3.1, 3.4, 22.2 настоящего Регламента, информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами и проведение экспертизы племенной продукции (материала);

3) оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

22.2. Указанные в настоящем разделе административные процедуры (действия) не осуществляются в электронной форме.

22.3. В электронной форме осуществляется предоставление информации о государственной услуге и порядке ее предоставления в соответствии с подразделом 3 раздела I настоящего Регламента:

1) способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги и способы получения результата предоставления государственной услуги;

2) указание о бесплатности предоставления государственной услуги;

3) сроки оказания государственной услуги;

4) категории получателей государственной услуги;

5) основания для предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) результат предоставления государственной услуги;

7) контактная информация, указанная в подразделе 3 раздела I настоящего Регламента;

8) документы, необходимые для получения государственной услуги, и документы, выдаваемые по завершении предоставления государственной услуги;

9) досудебный порядок обжалования действий должностных лиц Министерства, связанных с предоставлением государственной услуги;

10) нормативные правовые акты, являющиеся основанием для предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Регламент;

11) особенности выполнения административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги.

23. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги

23.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в Министерство запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 9.1 настоящего Регламента, непосредственно при личном обращении заявителя или по почте.

23.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

1) прием запроса о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами;

2) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и наложение резолюции на запрос о предоставлении государственной услуги.

23.3. Должностным лицом Министерства, ответственным за прием запроса о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Должностным лицом Министерства, ответственным за наложение резолюции на запрос о предоставлении государственной услуги, является Министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лицо, временно исполняющее его обязанности.

23.4. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Министерство.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Министерство при личном обращении заявителя и не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления при направлении по почте. Регистрация осуществляется в установленном в Министерстве порядке, в том числе в системе электронного документооборота, о чем на запросе о предоставлении государственной услуги делается отметка (входящий номер и дата регистрации). Дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги считается днем обращения заявителя за получением государственной услуги.

Наложение резолюции на запрос о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня его регистрации и представляет собой определение структурного подразделения Министерства (отдел развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства) или конкретного исполнителя отдела развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства, ответственного за рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги.

23.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированный запрос о предоставлении государственной услуги с резолюцией Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лица, временно исполняющего его обязанности.

23.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность приема запроса, представленного при личном обращении заявителя, – не более 15 минут.

24. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и проведение экспертизы племенной продукции (материала)

24.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в отдел развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

24.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

1) занесение информации о поступившем запросе в журнал учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и выдачи племенных свидетельств;

2) проведение экспертизы племенной продукции (материала), включающей в себя:

анализ данных, содержащихся в системах информационного обеспечения по племенному животноводству (сопоставление данных, содержащихся в запросе о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах с данными автоматизированного племенного учета, установление соответствия показателей качества племенной продукции (материала) требованиям установленных норм и правил в области племенного животноводства);

осмотр племенной продукции (материала) по месту ее нахождения с целью установления достоверности и соответствия племенной продукции (материала) данным автоматизированного племенного учета;

взаимодействие с региональным информационно-селекционным центром и получения информации о соответствии заявителя минимальным требованиям, предъявляемым к племенным организациям;

взаимодействие с молекулярно-генетической лабораторией и получения информации о результатах генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий;

3) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче племенных свидетельств.

24.3. Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав данной административной процедуры, является ведущий советник отдела развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги.

24.4. Занесение информации о поступившем запросе в журнал учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и выдачи племенных свидетельств осуществляется в день его поступления в отдел развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства.

Экспертиза племенной продукции (материала) осуществляется в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в отдел развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче племенных свидетельств принимается в течение не более трех рабочих дней после проведения экспертизы племенной продукции (материала) по результатам проверки запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Регламента. Решение о выдаче племенных свидетельств принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Регламента. Решение об отказе в выдачи племенных свидетельств принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Регламента.

24.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче племенных свидетельств, оформленного в виде приказа Министерства.

24.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 24 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в отдел развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства.

25. Оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

25.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является завершение административной процедуры, предусмотренной пунктом 24 настоящего Регламента.

25.2. В состав данной административной процедуры входят следующие административные действия:

1) оформление и выдача племенных свидетельств;

2) подготовка и направление уведомлений об отказе в выдаче племенных свидетельств.

25.3. Должностным лицом Министерства, ответственным за оформление и выдачу племенных свидетельств, подготовку уведомлений об отказе в выдаче племенных свидетельств, является ведущий советник отдела развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление уведомлений об отказе в выдаче племенных свидетельств является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

25.4. Племенные свидетельства оформляются по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577, заверяются подписью Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лица, временно исполняющего его обязанности и гербовой печатью Министерства.

О готовности племенных свидетельств заявитель уведомляется посредством телефонной связи или направлением уведомления не позднее трех рабочих дней со дня оформления племенного свидетельства.

Выдача племенных свидетельств осуществляется непосредственно лицу, имеющему право выступать от имени заявителя. Факт выдачи племенного свидетельства фиксируется в журнале учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и выдачи племенных свидетельств, в который ведущий советник отдела развития животноводства, племенного дела, аквакультуры и регулирования рыболовства, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги, в строку, соответствующую поступлению запроса, вносит реквизиты племенных свидетельств, а лицо, имеющее право выступать от имени заявителя, проставляет подпись о получении племенных свидетельств.

Копии выданных племенных свидетельств хранятся в бумажном и (или) электронном виде в структурном подразделении Министерства, ответственном за

предоставление государственной услуги.

25.3. Уведомление об отказе в выдаче племенных свидетельств должно быть подготовлено на официальном бланке Министерства, по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Регламенту и содержать указание на основания (основание), предусмотренные(ое) пунктом 13.2 настоящего Регламента.

Уведомление об отказе в выдаче племенных свидетельств направляется почтовым отправлением или вручается лично под роспись заявителю (по его просьбе) или его представителю в срок, установленный пунктом 7.2 настоящего Регламента.

25.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

при выдаче племенных свидетельств – получение лицом, уполномоченным заявителем, племенных свидетельств;

при отказе в выдаче племенных свидетельств – направление (при направлении почтовым отправлением) заявителю или получение (при получении лично) лицом, уполномоченным заявителем, уведомления об отказе в выдаче племенных свидетельств.

25.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня завершения административной процедуры, предусмотренной пунктом 24 настоящего Регламента.

Продолжительность выдачи племенных свидетельств или уведомлений об отказе в выдаче племенных свидетельств при личном приеме – не более 15 минут.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

26.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляет заместитель Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия, начальник структурного подразделения Министерства, курирующие подотрасль животноводство или лица, временно исполняющие их обязанности.

26.2. Текущий контроль в части своевременности рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником структурного подразделения Министерства, курирующим подотрасль животноводство или лицом, временно исполняющим его обязанности.

27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

27.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, обоснованности и законности принятия по ним решений.

27.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства не реже чем 1 раз в год в соответствии с решением Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лица, временно исполняющего его обязанности.

27.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

27.4. Результаты проведения проверки оформляются актом, в котором отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению.

28. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги

28.1. Должностные лица Министерства, виновные в нарушении установленного порядка рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

29.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

29.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

их информирования в порядке, установленном настоящим Регламентом, о ходе предоставления государственной услуги;

осуществления ими общественного контроля в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих

30. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

31. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

31.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица, гражданского служащего Министерства Министру сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лицу, временно исполняющему его обязанности, в том числе при личном приеме.

При обжаловании решения Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия или лица, временно исполняющего его обязанности, жалоба подается заместителю Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Министерства в соответствии с распределением обязанностей между Главой Республики Хакасия – Председателем Правительства Республики Хакасия и его заместителями (далее – распределение обязанностей), и рассматривается им. Информация о распределении обязанностей размещается на Официальном портале.

31.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц может быть подана заявителем через многофункциональный центр в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи результатов рассмотрения жалоб (далее – соглашение о взаимодействии). При заключении такого соглашения при поступлении жалобы на действия должностных лиц, гражданских служащих Министерства, Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия многофункциональный центр обеспечивает ее передачу соответствующему должностному лицу, указанному в пункте 31.1 настоящего Регламента, уполномоченному на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы многофункциональным центром.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

32.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым

отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в соответствии с пунктами 3.1–3.4 настоящего Регламента (по его выбору).

32.2. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами, государственными служащими, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих

33.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 № 219 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» и его работников при предоставлении государственных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Государственная услуга не может быть получена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение надлежащей экспертизы
племенной продукции (материала) и
выдача племенных свидетельств»

(Форма)

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Республики Хакасия

№ _____
«___» _____ 20___ г.

от _____
(наименование заявителя)

_____

адрес (место нахождения): _____

_____
(почтовый индекс, субъект РФ,

_____
район, населенный пункт

_____
улица, номер дома, квартира)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ИНН _____

ОГРН (при наличии) _____

ЗАПРОС
о проведении экспертизы племенной продукции (материала)
и выдаче племенного свидетельства

Прошу по результатам экспертизы племенной продукции (материала) выдать

_____
(полное наименование юридического лица)

племенное(ые) свидетельство(а) на племенную продукцию (материал):

вид _____
(племенные животные, семя, эмбрионы)

порода _____

половозрастная группа _____

количество _____

в связи с ее реализацией на основании договора

_____.
(наименование, дата и номер договора)

заключенного с _____

_____
(наименования покупателя, адрес местонахождения)

Переход права собственности на племенную продукцию (материал) подтверждается _____.
(документ, реквизиты)

Племенная продукция (материал) для проведения экспертизы находится по адресу _____

_____
(местонахождение племенной продукции (материала)

Уведомление об отказе в выдаче племенного свидетельства прошу направлять на указанный в настоящем запросе (нужное отметить):

☐ почтовый адрес;
☐ адрес электронной почты.

_____
(Руководитель юридического лица/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение надлежащей экспертизы
племенной продукции (материала) и
выдача племенных свидетельств»

(Форма)

ОПИСЬ
племенной продукции (материала)

_____
(вид племенной продукции (материала): племенные животные, семя, эмбрионы)

№ п/п	Номер		Кличка	Порода	Дата рождения	Живая масса, кг
	идентификационный	инвентарный				

_____
(Руководитель юридического лица/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение надлежащей экспертизы
племенной продукции (материала) и
выдача племенных свидетельств»

(Форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче племенного свидетельства

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия, рассмотрев запрос о проведении экспертизы племенной продукции (материала) и выдаче племенного свидетельства (входящий № _____ от «___» _____ 20___ г.), сообщает об отказе в выдаче племенного(ых) свидетельств(а) на племенную продукцию (материал):

вид _____
(племенные животные, семя, эмбрионы)

порода _____

половозрастная группа _____

количество _____

по причине _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.
(причина отказа в выдаче)

_____
(Министр сельского хозяйства и
продовольствия Республики Хакасия/
лицо, исполняющее его обязанности)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение надлежащей экспертизы
племенной продукции (материала) и выдача
племенных свидетельств»

(Форма)

ЖУРНАЛ
учета регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и выдачи племенных свидетельств

№ п/п	Данные заявителя (наименование, юридический адрес)	Дача подачи запроса о предоставлении государственной услуги	Данные о выданном племенном свидетельстве		Причина выдачи племенного свидетельства	Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование, адрес)	Данные уведомления об отказе в выдаче (дата отправки, причина отказа) <*>	Дата получения племенного свидетельства	Ф.И.О., подпись лица, получившего племенное свидетельство
			дата	серия и номер					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> В случае отказа в выдаче племенного свидетельства