



**Министерство сельского и рыбного хозяйства  
Республики Карелия**

**П Р И К А З**

25 февраля 2017

№ 50

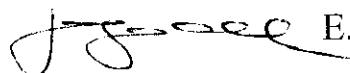
Петрозаводск

**Об утверждении Административного регламента по обеспечению  
надлежащей экспертизы племенной продукции  
и выдаче племенных свидетельств**

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 11 пункта 9 Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия по обеспечению надлежащей экспертизы племенной продукции и выдаче племенных свидетельств.

Исполняющий обязанности Министра

 Е.И. Руппиев

Утвержден приказом  
Министерства сельского  
и рыбного хозяйства  
Республики Карелия  
от 15.08.2012 № 50

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАДЛЕЖАЩЕЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПЛЕМЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И ВЫДАЧЕ ПЛЕМЕННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по обеспечению надлежащей экспертизы племенной продукции и выдаче племенных свидетельств (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями (далее - государственная услуга).

#### **Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются организации по племенному животноводству, в зависимости от направления деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» осуществляющие деятельность на территории Республики Карелия, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель, заявление).

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема

заявителей, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Министерства, отдела развития сельскохозяйственного производства Министерства (далее - Отдел) предоставляется сотрудниками Отдела по телефону, на личном приеме, а также размещается на информационном стенде, официальном сайте Министерства (<http://mcsx.gov.karelia.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Официальный сайт).

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Министерстве, Отделе;
- с использованием средств телефонной связи (по телефону);
- посредством почтовой или электронной связи;
- посредством размещения на Официальном сайте, а также в информационной системе Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия» <https://uslugi.karelia.ru/>;
- посредством публикации в средствах массовой информации;
- посредством размещения на информационных стендах.

5. В помещениях Отдела должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

- текст Регламента;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- адрес Официального сайта Министерства;
- адреса электронной почты Министерства, Отдела;
- справочные телефоны Министерства, Отдела;
- адреса местонахождения Министерства, Отдела;
- график работы Министерства, Отдела;
- график приема заявителей Министерства, Отдела;
- порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

Размещаются следующие формы документов:

форма заявления.

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться устно, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя,

отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении и контактные телефоны Министерства, Отдела;

адрес сайта Министерства;

график работы Отдела;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ход рассмотрения заявления;

номера кабинетов для обращения граждан.

Письменные обращения заявителей о порядке исполнения государственной услуги рассматриваются должностным лицом с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве.

В ответе указываются фамилия, имя, отчество исполнителя документа, а также номер контактного телефона.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Информация, предоставляемая гражданам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

8. Наименование государственной услуги: «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции и выдача племенных свидетельств».

**Наименование органа исполнительной власти  
Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу**

9. Государственную услугу предоставляет Министерство сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Предоставление государственной услуги в Министерстве возложено на Отдел.

Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача племенного свидетельства;  
выдача дубликата племенного свидетельства;  
отказ в выдаче племенного свидетельства.

**Срок предоставления государственной услуги**

11. Срок предоставления государственной услуги и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

выдача племенного свидетельства – не более 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

выдача дубликата племенного свидетельства взамен утраченного или пришедшего в негодность - не более 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

12. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

13. Предоставление государственно услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1996 года № 244 «О мерах по реализации Федерального закона «О племенном животноводстве»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 1 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 20 февраля 2012 года № 122 «Об утверждении Правил ведения учета данных в племенном свиноводстве»;

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 ноября 2017 года № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании утратившим силу приказа Минсельхоза России от 10 июня 2016 г. № 232»;

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 366-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия»;

Указанный в настоящем пункте перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению на Официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия.

14. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на Официальном сайте.

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги**

15. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, для заявителя или его представителя являются:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

б) опись на партию племенных животных по форме согласно приложению 3 к Регламенту (далее – опись).

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

г) актуализированная информация о племенной продукции (материале) посредством использования систем информационных технологий – архив базы данных, снятый из программы Информационно-аналитической системы «СЕЛЭКС – молочный скот» (далее – ИАС «СЕЛЭКС») на дату не позднее дня, предшествующего дате подачи заявления ;

д) заключение лаборатории иммуногенетической (молекулярно-генетической) экспертизы, подтверждающее достоверность происхождения животных, указанных в описи;

е) копии документов, подтверждающих отчуждение или иной переход прав собственности на племенную продукцию (материал), заверенные заявителем (в том числе договор, акт приема-передачи);

ж) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

16. Для выдачи дубликата племенного свидетельства взамен утраченного или пришедшего в негодность, заявителем или его представителем представляются заявление о выдаче дубликатов свидетельств на племенную продукцию (материал) по форме согласно приложению 2 к Регламенту (далее – заявление на дубликат), а также документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 15 Регламента.

**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**

17. Отдел самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

**Указание на запрет требовать от заявителя**

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или  
отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для приостановления в предоставлении государственной

услуги не предусмотрены.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 2 Регламента.

б) несоответствие, в том числе не предоставление, представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом;

в) отсутствие данных о племенной продукции (материала) в ИАС «СЕЛЭКС», необходимых для заполнения формы племенного свидетельства.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

22. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, за предоставление государственной услуги**

23. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем в Министерство, Отдел заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

25. Заявление и документы принимаются и регистрируются сотрудниками государственного бюджетного учреждения Республики

Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования», ответственными за регистрацию входящей корреспонденции в Министерство, с 9-00 до 17-30 с понедельника по четверг и с 9-00 до 16-00 в пятницу.

26. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день их приема (при направлении заявления и документов по почте - в день получения).

27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

28. Подтверждением регистрации заявления является проставление на нем отметки о приеме заявления и документов.

**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 каждой 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**

29. Фасад здания Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве.

Прием заявителей осуществляется в помещениях Министерства, Отдела. Помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарным и противопожарным требованиям.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) для написания заявлений.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Реализация прав инвалидов на предоставление государственной услуги

обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средством связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

30. Показателями доступности государственной услуги являются:

оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

предоставление государственной услуги в срок в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, посредством информационно-коммуникационных технологий (в том числе в сети Интернет).

Показателем качества государственной услуги является:  
время предоставления государственной услуги;  
время ожидания в очереди при получении государственной услуги;  
вежливость и компетентность должностного лица,  
взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной  
услуги;  
комфортность условий в помещении, в котором предоставлена  
государственная услуга;  
доступность информации о порядке предоставления государственной  
услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие  
особенности предоставления государственной услуги  
в многофункциональном центре, в электронной форме**

31. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, в электронной форме не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур, требования  
к порядку их выполнения**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) в части выдачи племенного свидетельства:  
прием и регистрация заявления и документов;  
рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной  
услуги;  
принятие решения о выдаче племенного свидетельства либо об отказе в  
выдаче племенного свидетельства;
- б) в части выдачи дубликата племенного свидетельства:  
прием и регистрация заявления на дубликат и документов;  
рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной  
услуги;  
выдача дубликата племенного свидетельства;  
направление заявителю отказа в предоставлении государственной  
услуги.

## **В части выдачи племенного свидетельства**

### **Прием и регистрация заявления и документов**

33. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов на предоставление государственной услуги, является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 15 настоящего Регламента.

Заявление и документы принимаются и регистрируются сотрудниками государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования», ответственными за регистрацию входящей корреспонденции в Министерство, с 9-00 до 17-30 с понедельника по четверг и с 9-00 до 16-00 в пятницу и передаются в Отдел.

Результатом административной процедуры является проставление на заявлении отметки о приеме заявления и документов.

### **Рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги**

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Специалист отдела проводит проверку документов на соответствие требованиям пункта 15 Регламента, а также осуществляет надлежащую экспертизу племенной продукции (материала) путем сверки представленной информации о происхождении и качестве племенной продукции.

Срок рассмотрения заявления и документов не может превышать 10 рабочих дней со дня получения Отделом полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

Результатом административной процедуры является принятие решения:

- о выдаче племенного свидетельства;
- об отказе в выдаче племенного свидетельства.

### **Принятие решения о выдаче племенного свидетельства либо об отказе в выдаче племенного свидетельства**

35. Основаниями для начала административной процедуры принятия

решения о выдаче племенного свидетельства являются соответствие или несоответствие представленных документов условиям, установленным настоящим Регламентом.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отказа в выдаче племенного свидетельства заявителю (его представителю) направляется уведомление об отказе в выдаче племенного свидетельства на племенную продукцию (материал) по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту.

При отсутствии оснований для отказа заявителю (его представителю) под подпись выдается племенное свидетельство.

Специалист заносит сведения о выданных племенных свидетельствах в журнал учета выданных племенных свидетельств, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту (далее – журнал).

### **В части выдачи дубликата племенного свидетельства**

#### **Прием и регистрация заявления**

36. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления на дубликат и прилагаемых документов на предоставление государственной услуги, является обращение заявителя в Министерство с заявлением на дубликат и документами, указанными в пункте 15 настоящего Регламента.

Заявление на дубликат и документы принимаются и регистрируются сотрудниками государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования», ответственными за регистрацию входящей корреспонденции в Министерство, с 9-00 до 17-30 с понедельника по четверг и с 9-00 до 16-00 в пятницу и передаются в Отдел.

Результатом административной процедуры является проставление на заявлении на дубликат отметки о приеме заявления и документов.

#### **Рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги**

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления на дубликат и документов, необходимых для

оказания государственной услуги.

Специалист отдела проводит проверку документов на соответствие требованиям пункта 15 Регламента, а также производит сверку информации, представленной в указанных документах, на соответствие журналу.

Срок рассмотрения заявления и документов не может превышать 3 рабочих дней со дня получения Отделом полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

Результатом административной процедуры является принятие решения:

- о выдаче дубликата племенного свидетельства;
- об отказе в выдаче дубликата племенного свидетельства.

### **Выдача дубликата племенного свидетельства**

38. Основаниями для начала административной процедуры принятия решения о выдаче дубликата племенного свидетельства являются соответствие или несоответствие представленных документов условиям, установленным настоящим Регламентом.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отказа в выдаче племенного свидетельства заявителю (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа, специалистом в заявлении делается соответствующая запись.

При отсутствии оснований для отказа заявителю (его представителю) под подпись выдается дубликат племенного свидетельства.

Специалист заносит сведения о выданных дубликатах племенных свидетельствах в журнал.

## **IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу**

39. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Министерства (Министру сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - Министр), заместителю Министра).

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является

решение или действие (бездействие) должностного лица Министерства, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

41. Жалоба (претензия) заявителя на решение или действие (бездействие) должностного лица подается в письменной (электронной) форме либо в ходе личного приема Министра (заместителя Министра) в устной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (претензии) документы и материалы, либо их копии.

42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица Министерства является поступление в Министерство жалобы (претензии) заявителя, направленной в письменной или электронной форме, о его несогласии с результатом предоставления государственной услуги.

43. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

44. Жалоба (претензия), поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, Министр, заместитель Министра:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется заявителю.

47. В случае если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия (наименование) и

почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

48. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **Порядок исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

49. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки (далее - письмо).

50. Рассмотрение письма Министерством, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма.

#### **V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

51. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственной услуги,

принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав заявителей, анализа хода и результатов работы с заявителями.

Должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, ежеквартально готовит статистические материалы по итогам работы по предоставлению государственной услуги.

52. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

53. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

54. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностного лица, ответственного за организацию этой работы, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по обеспечению надлежащей  
экспертизы племенной продукции  
(материала) и выдаче племенных  
свидетельств

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Тел (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

В Министерство сельского и рыбного  
хозяйства Республики Карелия

Заявление

о предоставлении государственной услуги по обеспечению надлежащей  
экспертизы племенной продукции (материала) и выдаче племенных  
свидетельств

Прошу обеспечить надлежащую экспертизу племенной продукции  
(материала) и выдать племенное(ые) свидетельство(а)  
на \_\_\_\_\_

(наименование племенной продукции (материала)\*, количество)

в связи \_\_\_\_\_

(причина отчуждения или иного перехода права собственности)

в \_\_\_\_\_

(наименование покупателя, его адрес, ИНН)

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП

\*племенное животное, семя, эмбрион

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по обеспечению надлежащей  
экспертизы племенной продукции  
(материала) и выдаче племенных  
свидетельств

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Тел (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

В Министерство сельского и рыбного  
хозяйства Республики Карелия

Заявление  
о выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию  
(материал)

Прошу выдать дубликат(ы) племенного(ых) свидетельств(а)  
на \_\_\_\_\_  
(наименование племенной продукции (материала), количество)  
выданных \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в связи \_\_\_\_\_  
(причина отчуждения или иного перехода права собственности,  
реквизиты договора)  
по причине \_\_\_\_\_  
(причина выдачи дубликатов)

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по обеспечению надлежащей  
экспертизы племенной продукции  
(материала) и выдаче племенных  
свидетельств

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Тел (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

В Министерство сельского и рыбного  
хозяйства Республики Карелия

Опись животных для обеспечения надлежащей экспертизы племенной  
продукции (материала) и выдачи племенных свидетельств /дубликатов  
племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)

В связи с \_\_\_\_\_  
(причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности,  
данные покупателя: наименование организации, юридический адрес/ФИО  
физического лица, адрес регистрации, дата фактической передачи племенной  
продукции (материала), реквизиты договора)

№п/п	Идентифика- ционный номер	Инвентарный номер	Половозрастная группа	Дата рождения	Порода
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП

Бланк Министерства

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по обеспечению надлежащей  
экспертизы племенной продукции  
(материала) и выдаче племенных  
свидетельств

Уведомление об отказе в выдаче племенных свидетельств на племенную  
продукцию (материал)

Сообщаем об отказе в выдаче племенного(ых) свидетельств(а) на  
племенную продукцию (материал)

на \_\_\_\_\_

(наименование племенной продукции (материала), количество)

в связи \_\_\_\_\_

(причина отчуждения или иного перехода права собственности, данные  
покупателя: наименование организации, юридический адрес/ФИО  
физического лица, адрес регистрации, дата фактической передачи племенной  
продукции (материала), реквизиты договора)

по причине \_\_\_\_\_

(причина отказа выдачи племенных свидетельств на  
племенную продукцию (материал))

\_\_\_\_\_  
Министр  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП