



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсельхоз Алтайского края)

П Р И К А З

24 ноября 20 23 г.

№ 135

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства.
2. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Министр

С.А. Межин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
сельского хозяйства Алтайского края
от 24 ноября 2023 г. № 135

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края
государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду
племенного хозяйства

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства» (далее – «Административный регламент») является определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) Министерством сельского хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее – «государственная услуга»).

1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются зарегистрированные в установленном порядке на территории Алтайского края юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства (далее – «заявители»).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях Министерства на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в Министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») (<http://www.gosuslugi.ru>), официальный сайт Министерства (<http://www.altagro22.ru>).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, а также в Единый портал.

1.4.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства ([https://www.altagro22.ru /](https://www.altagro22.ru/)), на Едином портале.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе Административного регламента.

1.4.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.4.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.4.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

1.4.7. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

При поступлении вопросов о порядке предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Единого портала ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

1.4.8. На Едином портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Алтайского края.

На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

2.2.2.1. Управление ветеринарии Алтайского края.

2.2.2.2. Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю.

2.2.2.3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

2.2.3. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства с оформлением указанного заключения. Примерная форма заключения приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

принятие решения о несоответствии виду племенного хозяйства и об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства с оформлением указанного решения. Примерная форма решения приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве поданных заявителем документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: [https://www.altagro22.ru /](https://www.altagro22.ru/), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявитель (представитель заявителя) при обращении за получением государственной услуги предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Заявитель (представитель заявителя) при обращении за получением государственной услуги представляет:

2.6.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – «заявление»), которое должно содержать:

наименование Министерства;

наименование (фамилию, имя, отчество (при наличии)) заявителя, подпись заявителя (представителя заявителя), дату подачи заявления;

суть обращения (о выдаче заключения о соответствии заявителя виду племенного хозяйства);

адрес, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в электронной форме).

В случае подписания заявления лицом, уполномоченным руководителем заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.2.2. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства – племенному заводу, племенному репродуктору, генофондному хозяйству, селекционно-гибридному центру, селекционно-генетическому центру, ипподрому, заводской конюшне:

2.6.2.2.1. Документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилиях, именах, отчествах (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии) (кроме ипподромов), составленный согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.2.2. Карточку племенного хозяйства о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы в племенных организациях, составленную по форме соответствующих приложений № 2 – № 25, № 30 к Административному регламенту

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, утвержденному приказом Минсельхоза России от 14.10.2020 № 606 (далее – «Административный регламент Минсельхоза России»), заверенную печатью заявителя (при наличии).

2.6.2.2.3. Сводную ведомость (отчет) по результатам бонитировки сельскохозяйственных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год.

2.6.2.2.4. Результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий, проведенной лабораторией иммуногенетической либо молекулярно-генетической экспертизы.

2.6.2.2.5. Копию плана селекционно-племенной работы заявителя (кроме селекционно-гибридных центров и ипподромов).

2.6.2.2.6. Календарный план испытаний лошадей заявителем в текущем году (для ипподромов).

2.6.2.3. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства – племенным предприятиям (региональным) по хранению и реализации семени животных, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных:

2.6.2.3.1. Документ, содержащий сведения о наименовании должности руководителя заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии) (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных).

2.6.2.3.2. Копию документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копию документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного в 1992 – 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае получения указанных документов на территории иностранного государства или в период с 1992 по 1995 год в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации) (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных).

2.6.2.3.3. Сводную ведомость (отчет) по результатам бонитировки сельскохозяйственных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных).

2.6.2.3.4. Результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий,

проведенной лабораторией иммуногенетической либо молекулярно-генетической экспертизы.

2.6.2.3.5. Карточку племенного хозяйства (количественные и качественные показатели селекционно-племенной работы организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, предприятия (регионального) по хранению и реализации семени животных за последний календарный год), составленную по форме приложения № 26 к Административному регламенту Минсельхоза России и заверенную печатью заявителя (при наличии).

2.6.2.3.6. Отчет о наличии и использовании быков-производителей, принадлежащих организации-заявителю, за последний календарный год (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных), составленный по форме приложения № 27 к Административному регламенту Минсельхоза России.

2.6.2.4. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства – организациям по трансплантации эмбрионов:

2.6.2.4.1. Документ, содержащий сведения о наименовании должности руководителя заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии).

2.6.2.4.2. Копию документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копию документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного в 1992 – 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае получения указанных документов на территории иностранного государства или в период с 1992 по 1995 год в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации).

2.6.2.4.3. Отчет о наличии и использовании в воспроизводстве эмбрионов племенных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год, составленный по форме приложения № 28 к Административному регламенту Минсельхоза России и заверенный печатью заявителя (при наличии).

2.6.2.4.4. Результаты генетической экспертизы племенных животных, от которых получен племенной материал, на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий, проведенной лабораторией иммуногенетической либо молекулярно-генетической экспертизы.

2.6.2.5. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства – контрольно-испытательным станциям животноводства, лабораториям селекционного контроля качества молока, шерсти, иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы:

2.6.2.5.1. Документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилиях, именах, отчествах (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии), составленный согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.5.2. Документы, подтверждающие проведение испытаний с указанием количества проведенных испытаний (исследований) уровня продуктивности (работоспособности) и качества продукции племенных животных за последний календарный год.

2.6.2.5.3. Документы, подтверждающие используемые методы проведения генетической экспертизы (для лабораторий иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы).

2.6.2.6. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства – центрам информационного обеспечения, региональным информационно-селекционным центрам и селекционным центрам (ассоциациям) по породам:

2.6.2.6.1. Документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилиях, именах, отчествах (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии), составленный согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.6.2. Документы, подтверждающие проведение учета, контроля, оценку уровня продуктивности, качества продукции, племенной ценности животных за последний календарный год (для центров информационного обеспечения).

2.6.2.6.3. Документы, подтверждающие деятельность по научно-методическому, технологическому, сервисному и информационному обеспечению селекционно-племенной работы в животноводстве на территории Алтайского края с указанием вида, породы (при наличии) и количества племенных животных, в отношении которых проведены мечение, идентификация, учет и оценка племенной ценности, уровня продуктивности, качества племенной продукции (материала) за последний календарный год (для региональных информационно-селекционных центров).

2.6.2.6.4. Документы, подтверждающие деятельность по научно-методическому, сервисному и информационному обеспечению селекционно-племенной работы с конкретной породой животных на территории Российской Федерации с указанием количества и наименований разработанных селекционных программ и планов селекционно-племенной работы, перечня селекционных мероприятий по совершенствованию породы и обеспечению выполнения селекционной программы по породе за последний календарный год (для селекционных центров (ассоциаций) по породе).

2.6.2.6.5. Отчет о племенной работе в животноводстве (для региональных информационно-селекционных центров), составленный по форме приложения № 29 к Административному регламенту Минсельхоза России.

При разведении заявителем племенных животных разных видов и пород (типов, кроссов линий) заявление о предоставлении государственной услуги и

документы, указанные в настоящем пункте, представляются отдельно по каждому виду и породе (типу, кроссу линий) разводимых племенных животных.

2.6.3. Заявитель вправе по своей инициативе подать вместе с документами, перечисленными в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, документы, которые находятся в распоряжении следующих государственных органов:

2.6.3.1. Федеральная налоговая служба – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (либо ее нотариально заверенная копия), выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи документов для получения государственной услуги.

2.6.3.2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – сведения в части выданных документов об образовании из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Заявитель вправе представить также копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников (руководителя) организации – заявителя или индивидуального предпринимателя, заверенные печатью (при наличии) заявителя.

2.6.3.3. Справку об эпизоотическом благополучии заявителя, выданную управлением ветеринарии Алтайского края не ранее чем за 21 день до обращения за предоставлением государственной услуги.

2.6.4. Документы, представляемые для получения государственной услуги:

2.6.4.1. Должны быть написаны разборчиво синими либо черными чернилами или напечатаны машинописным способом, в том числе посредством электронных печатающих устройств.

2.6.4.2. Должны иметь надлежащие подписи, оттиски печатей получателя услуги и (или) определенных законодательством должностных или иных лиц (при наличии).

2.6.4.3. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

2.6.5. Согласно части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

2.6.5.1. 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.

2.6.5.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

2.6.5.3. Представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью министра сельского хозяйства Алтайского края (далее – «министр») уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5.4. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.5.5. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

2.6.6.1. Могут быть поданы с использованием Единого Портала.

2.6.6.2. Оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными настоящим Административным регламентом.

2.6.6.3. Подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6.6.4. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, поданных для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.7.1. Представление неполного комплекта документов, перечисленных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Несоответствие хотя бы одного из представленных документов требованиям пунктов 2.6.2, 2.6.4 и 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги и принятия решения о несоответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к виду племенного хозяйства, и об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. Заявитель не зарегистрирован в установленном порядке на территории Алтайского края.

2.8.2.2. Заявитель находится в стадии ликвидации или банкротства.

2.8.2.3. Заявителем представлены недостоверные, противоречащие друг другу сведения.

2.8.2.4. Заявителем не выполнено хотя бы одно требование из предусмотренных для соответствующего вида племенного хозяйства таблицами 1 – 24 требований к видам племенных хозяйств, утвержденных приказом Минсельхоза России от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств» (далее – «приказ Минсельхоза России от 02.06.2022 № 336»).

2.8.2.5. В выписке из Единого государственного реестра юридических лиц отсутствуют данные о правопреемстве заявителя (в случае реорганизации заявителя).

2.8.2.6. Квалификация работников заявителя не соответствует требованиям к видам племенных хозяйств, утвержденным приказом Минсельхоза России № 336.

2.8.2.7. Заявитель обладает ограниченной правоспособностью и не вправе осуществлять деятельность в области племенного животноводства (для некоммерческих организаций и унитарных предприятий).

2.9. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день поступления заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации документов (далее – «журнал регистрации») в течение одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и месту заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

2.13.1. Помещение для предоставления государственной услуги оснащается местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) гражданских служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.13.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей.

2.13.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решение или действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо гражданских служащих, участвовавших в предоставлении государственной услуги.

2.14.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги. Максимальное число взаимодействий с заявителем при предоставлении государственной услуги равняется двум (при приеме документов и при получении результата предоставления государственной услуги).

2.14.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Министерства в телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

а) прием, регистрация заявления и передача документов в региональный информационный селекционный центр (Краевое государственное бюджетное учреждение «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса») (далее – «РИСЦ»);

в случае непредставления заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, – направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, управление ветеринарии Алтайского края в целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

б) рассмотрение заявления (запроса) и документов, представленных заявителем;

в) принятие решения о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства либо об отказе в его выдаче;

г) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием, регистрация заявления и передача документов в РИСЦ.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги лично или поступление представленных заявителем документов в Министерство.

3.2.2. Направление заявления и документов почтовым отправлением осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

При направлении документов почтовым отправлением днем представления документов считается день получения документов в Министерстве.

3.2.3. Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, либо копией решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

3.2.4. Лицом, уполномоченным на прием документов, является главный специалист отдела селекционно-племенной работы Министерства (далее – «специалист отдела»). В случае личного обращения заявителя в Министерство лицо, уполномоченное на прием документов:

3.2.4.1. Устанавливает личность заявителя.

3.2.4.2. Проверяет полномочия заявителя.

3.2.4.3. Проверяет наличие (отсутствие) перечисленных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поданных для предоставления государственной услуги.

3.2.4.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, отказывает в приеме заявления, возвращает пакет документов заявителю.

3.2.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует их в день поступления в следующем порядке:

делает в заявлении отметку о дне принятия документов;

вносит реквизиты представленных документов в журнал регистрации согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. При ведении журнала регистрации в электронном виде он должен быть распечатан по окончании каждого календарного месяца на бумажном носителе. Листы журнала регистрации, распечатанные на бумажном носителе, должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью лица, уполномоченного на прием документов, и на обороте последнего листа скреплены печатью Министерства.

3.2.5. В случае поступления документов посредством почтовой связи, электронной связи, через Единый портал, лицо, уполномоченное на прием документов, выполняет действия, перечисленные в подпунктах 3.2.4.3 – 3.2.4.5 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Лицо, уполномоченное на прием документов, не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации документов передает их начальнику отдела развития животноводства Министерства.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном обращении заявителя – не более 25 минут;

при поступлении документов посредством почтовой связи, электронной связи, через Единый портал – не более одного рабочего дня после дня получения документов лицом, уполномоченным на прием документов.

3.2.10. Специалист отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления и документов передает в РИСЦ копию заявления и документы, о чем делается отметка в журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня с даты поступления заявления в Министерство.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанной административной процедуры является специалист отдела.

3.3. Последовательность действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и

документов специалисту отдела, уполномоченному на рассмотрение документов и подготовку проекта заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее – «лицо, уполномоченное на проверку документов»).

Лицо, уполномоченное на проверку документов, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, если документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.2. Результатом административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение Министерства либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

3.3.3. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дня с момента поступления зарегистрированного заявления в Министерство.

3.4. Рассмотрение заявления (запроса) и документов, представленных заявителем.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение РИСЦ копии заявления и документов.

3.4.1. РИСЦ осуществляет проверку заявления и документов для подтверждения достоверности информации для выдачи заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.2. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалистом РИСЦ подготавливается и передается в Министерство уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.3. По итогам рассмотрения представленных документов (сведений) лицо, уполномоченное на проверку документов, готовит проект заключения о соответствии виду племенного хозяйства согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, где последовательно и аргументированно обосновывает соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду племенного хозяйства, либо готовит проект решения о несоответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду племенного хозяйства, и об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее – «решение о несоответствии») согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие решения РИСЦ о формировании (либо об отказе в формировании) проекта заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней с даты получения РИСЦ копии заявления и документов.

3.4.6. Ответственным должностным лицом за выполнением указанной административной процедуры является специалист РИСЦ.

3.5. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от РИСЦ отказа в формировании проекта заключения о соответствии виду племенного хозяйства. Дата поступления фиксируется в журнале.

3.5.2. Специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство от РИСЦ уведомления об отказе в формировании заключения о соответствии виду племенного хозяйства готовит уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства и заносит его данные (дата отправки, причина отказа) в журнал.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты либо в личный кабинет на Едином Портале, либо на руки заявителю (представителю заявителя).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с даты приема от РИСЦ письменного уведомления об отказе в формировании заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.5.5. Ответственным должностным лицом за выполнением указанной административной процедуры является специалист отдела.

3.6. Уведомление заявителя о готовности заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела проекта заключения о соответствии виду племенного хозяйства от РИСЦ, подтвержденного ответственным лицом РИСЦ.

3.6.2. Специалист отдела передает проект заключения о соответствии виду племенного хозяйства на визирование министру или заместителю министра, курирующего животноводство.

3.6.3. Специалист отдела сообщает заявителю (его представителю) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством почтовой связи, электронной почты, указанных в заявлении, через личный кабинет на Едином Портале, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения подписанного заключения о соответствии виду племенного хозяйства. Дата уведомления фиксируется в журнале.

3.6.4. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления

государственной услуги, получение заявителем заключения о соответствии виду племенного хозяйства, решения о несоответствии с указанием причин принятого решения.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты получения от РИСЦ проекта заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.6.6. Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги до личного обращения заявителя в Министерство за результатом предоставления государственной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.7. Способом фиксации административной процедуры является запись в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Основной целью контроля является обеспечение эффективности управления посредством принятия своевременных мер по предоставлению государственной услуги, целевого расходования бюджетных средств.

Формы контроля:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

4.2.1. Виды текущего контроля:

особый контроль;

внутренний контроль;

ведомственный контроль.

4.2.2. Особый контроль устанавливается за исполнением законов Алтайского края при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и осуществляется министром.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, принятием решений работниками Министерства и осуществляется министром или его заместителями, а также иными должностными лицами по поручению министра.

Ведомственный контроль устанавливается за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом, и осуществляется должностными лицами Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Министерства положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок учета получателей государственной услуги, требований к заполнению, ведению и хранению заявлений получателей государственной услуги и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.3. 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 ее предоставления.

4.3.1. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается министром или его заместителями.

4.3.2. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с годовыми планами работы Министерства, и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих, многофункционального центра и организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке, их должностных лиц и работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих, принятых (совершенных) в ходе предоставления государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для рассмотрения жалобы (начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования) является ее подача заявителем.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения или действия (бездействие), принятые (совершенные) в ходе предоставления государственной услуги министром, направляется в Правительство Алтайского края.

5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

при личном приеме в Министерстве;

по почте;

с использованием сети Интернет, в том числе:
официального сайта Министерства;
Единого портала;
федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется специалистами организационного отдела Министерства по месту нахождения Министерства: ул. Никитина, 90, г. Барнаул, 656043.

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Министерства, его должностного лица или государственного служащего, решения или действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица или государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основаниями не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу являются:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала Досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр либо уполномоченное на то лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностных лиц или государственных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Министерство обеспечивает информирование заявителей о получении сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, путем:

организации мест приема жалоб;

информирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц или государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте органа исполнительной власти, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц или государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа.

В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии виду
племенного хозяйства

Примерная форма
Заключения о соответствии виду племенного хозяйства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии виду племенного хозяйства

" ____ " _____ 20__ г.

Проведено обследование стада, принадлежащего _____

_____ (наименование заявителя, муниципального района (округа))
на предмет соответствия определенному виду племенного хозяйства, а именно

_____ по разведению _____
(вид племенного хозяйства) (вид животных, порода)

Место нахождения и история создания стада (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, ипподромов, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, региональных информационно-селекционных центров, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения об использовании производственных процессов (кроме селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, центров по информационному обеспечению): _____

Сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные на данных бонитировки (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов) _____

Сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, ипподромов, региональных информационно-селекционных центров): _____

Сведения о достоверности происхождения племенных животных и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу племенных животных (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения о достоверности происхождения племенных животных, от которых получен племенной материал, и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу указанных племенных животных (для организаций по искусственному осеменению племенных животных, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения о периодичности контроля молочной продуктивности коров и коз, в том числе с определением содержания жира и белка в молоке, с указанием лабораторий селекционного контроля качества молока, проводивших указанные исследования (для племенных организаций по разведению крупного рогатого скота, за исключением крупного рогатого скота мясных пород, и коз молочных пород): _____.

Сведения о периодичности контроля шерстной продуктивности с указанием лабораторий селекционного контроля качества шерсти, проводивших указанные исследования (для племенных организаций по разведению овец, за исключением овец мясного направления продуктивности): _____.

Сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов): _____.

Сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год: _____.

Сведения об участии заявителя в селекционных программах, информационных системах по племенному животноводству, программах генетического мониторинга и экспертизы племенной продукции (материала) животноводства: _____.

Сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов): _____.

На основании вышеизложенного подтверждаем (не подтверждаем) эпизоотическое благополучие _____.

(наименование заявителя, муниципального района (округа))

В соответствии с требованиями к видам племенных хозяйств, утвержденными приказом Минсельхоза России от 02.06.2022 № 336,

(наименование заявителя, муниципального района (округа))

соответствует требованиям к определенному виду племенного хозяйства, а именно _____.

(вид племенной организации)

по разведению _____.

(вид животных, порода)

Министр сельского хозяйства
Алтайского края
(или заместитель министра
сельского хозяйства Алтайского края)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии виду
племенного хозяйства

Примерная форма
Решения о несоответствии деятельности заявителя определенному виду
племенного хозяйства

РЕШЕНИЕ

о несоответствии деятельности заявителя определенному виду
племенного хозяйства

" ____ " _____ 20__ г.

Проведено обследование стада, принадлежащего _____

_____ (наименование заявителя, муниципального района (округа))
на предмет соответствия требованиям к виду племенному хозяйству, а именно

_____ по разведению _____
(вид племенного хозяйства) (вид животных, порода)

Место нахождения и история создания стада (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, ипподромов, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, региональных информационно-селекционных центров, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения об использовании производственных процессов (кроме селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, центров по информационному обеспечению): _____

Сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные на данных бонитировки (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, ипподромов, региональных информационно-селекционных центров): _____

Сведения о достоверности происхождения племенных животных и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу племенных животных (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения о достоверности происхождения племенных животных, от которых получен племенной материал, и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу указанных племенных животных (для организаций по искусственному осеменению племенных животных, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов): _____

Сведения о периодичности контроля молочной продуктивности коров и коз, в том числе с определением содержания жира и белка в молоке, с указанием лабораторий селекционного контроля качества молока, проводивших указанные исследования (для племенных организаций по разведению крупного рогатого скота, за исключением крупного рогатого скота мясных пород, и коз молочных пород): _____.

Сведения о периодичности контроля шерстной продуктивности с указанием лабораторий селекционного контроля качества шерсти, проводивших указанные исследования (для племенных организаций по разведению овец, за исключением овец мясного направления продуктивности): _____.

Сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов): _____.

Сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год: _____.

Сведения об участии заявителя в селекционных программах, информационных системах по племенному животноводству, программах генетического мониторинга и экспертизы племенной продукции (материала) животноводства: _____.

Сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов): _____.

На основании вышеизложенного подтверждаем (не подтверждаем) эпизоотическое благополучие _____.

(наименование заявителя, муниципального района (округа))

В соответствии с требованиями к видам племенных хозяйств, утвержденными приказом Минсельхоза России от 02.06.2022 № 336,

(наименование заявителя, муниципального района (округа))

не соответствует требованиям к определенному виду племенного хозяйства, а именно _____.

(вид племенного хозяйства)

по разведению _____.

(вид животных, порода)

Министр сельского хозяйства
Алтайского края
(или заместитель министра
сельского хозяйства Алтайского края)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии виду
племенного хозяйства

Министерство сельского хозяйства
Алтайского края
656043, г. Барнаул, ул. Никитина, д. 90

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)

Исходящий № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(полное наименование организации-заявителя)

просит на основании представленных документов
(нужное подчеркнуть)

(вид животных, порода)

выдать заключение о соответствии виду племенного хозяйства, а именно

(вид организации по племенному животноводству)

по разведению

(вид животных, порода)

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП (приналичии)
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии виду
племенного хозяйства

Сведения
о наименовании должностей работников заявителя
в соответствии со штатным расписанием

№ п/п	Ф.И.О. специалиста	Занимаемая должность	Образование	Какие учебные заведения окончил, год окончания	Повышение квалификации (наименование образовательной организации, программа обучения, дата прохождения)	Стаж работы, всего	Стаж работы по занимаемой должности
1	2	3	4	5	6	7	8

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

МП (при наличии)

