



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 октября 2017 г. № 389-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче племенных сертификатов (свидетельств) на племенную продукцию (материал) и о внесении изменения в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче племенных сертификатов (свидетельств) на племенную продукцию (материал).

2. Раздел 12 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, дополнить новым пунктом 12.10 следующего содержания:

«12.10. Выдача племенных сертификатов (свидетельств) на племенную продукцию (материал) постановление Правительства Архангельской области».

3. Министру агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Архангельской области –
председатель Правительства**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 06 октября 2017 г. № 389-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче племенных
сертификатов (свидетельств) на племенную продукцию (материал)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче племенных сертификатов (свидетельств) на племенную продукцию (материал) (далее соответственно – государственная услуга, племенное свидетельство) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области (далее – министерство).

Действие настоящего административного регламента не распространяется на выдачу племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) племенных лошадей.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги**

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства на территории Архангельской области, обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель юридического лица, глава крестьянского фермерского хозяйства, созданного без образования юридического лица, – при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) представитель юридического лица – при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами;

3) представитель индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского хозяйства) – при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта Правительства Архангельской области в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте Правительства Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц, государственных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: «Выдача племенных сертификатов (свидетельств) на племенную продукцию (материал)».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно министерством.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 03 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Положение о государственной племенной службе Российской Федерации, утвержденное Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 30 апреля 1996 года;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10 июня 2016 года № 232 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и о внесении изменений в некоторые приказы Минсельхоза России»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 03 апреля 2012 года № 127-пп «Об утверждении Положения о министерстве агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения племенного свидетельства заявитель представляет в министерство следующие документы (далее – запрос заявителя):

1) запрос заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) опись животных (материала) для выдачи племенных свидетельств (далее – опись) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица на обращение от имени заявителя в случае, если с запросом обращается представитель заявителя.

15. Для получения племенных свидетельств заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий.

16. Для получения дубликата племенного свидетельства заявитель представляет в министерство следующие документы:

1) заявление на выдачу дубликата племенного свидетельства, составленное в свободной форме;

2) испорченный бланк племенного свидетельства.

17. Для получения копии племенного свидетельства заявитель представляет в министерство следующие документы:

1) заявление на выдачу копии племенного свидетельства, составленное в свободной форме;

2) подлинник племенного свидетельства.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, министерство самостоятельно запрашивает их в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в одном экземпляре каждый. Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 14, представляется в виде подлинника или в виде ксерокопии, сканированной копии, копии в одном экземпляре.

Копия документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14, должна быть заверена заявителем.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 19 и 20 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя – до 15 минут с момента обращения заявителя;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя – до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления государственной услуги – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для принятия решения министерства о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для принятия решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) выявление министерством недостоверной или неполной информации в представленных документах;

2) отсутствие или неполучение от регионального информационно-селекционного центра информации о результатах генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача племенного свидетельства;

2) выдача дубликата или копии племенного свидетельства;

3) выдача уведомления об отказе в выдаче племенного свидетельства по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

29. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочем кабинете управления сельского хозяйства и социального развития села министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

30. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения министерства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) обеспечение возможности заявителям предварительной записи по телефону для предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих министерства;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

34. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении об отказе в приеме документов указывается основание для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области (далее – министр) или заместителем министра агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области (далее – заместитель министра) и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение запроса заявителя

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация ответственным исполнителем запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

37. Государственный гражданский служащий, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), государственный гражданский служащий, ответственный за работу с документами, направляет межведомственный информационный запрос для получения результатов генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий в региональный информационно-селекционный центр в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

39. При получении документов (информации) от регионального информационно-селекционного центра ответственный исполнитель проводит проверку соответствия им представленных заявителем сведений и документов.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента, готовит распоряжение об отказе в выдаче племенного свидетельства.

В распоряжении министерства об отказе в предоставлении государственной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента, оформляет племенное свидетельство.

42. Племенное свидетельство оформляется ответственным исполнителем в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10 июня 2016 года № 232.

Племенное свидетельство оформляется на бланках, изготовленных типографским способом со специальной защитой от подделки.

Бланк племенного свидетельства заполняется с использованием печатающих устройств. Исправления на бланке племенного свидетельства не допускаются.

43. Племенное свидетельство или решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром или его заместителем и передается государственному гражданскому служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 40 и 41 настоящего административного регламента.

45. Государственный гражданский служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего

административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

47. Информация о выдаче племенного свидетельства, его дубликаты, заверении копии регистрируется в журнале учета министерства о выдаче племенных свидетельств, дубликатов, копий, в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

Копия выданного племенного свидетельства, его дубликата хранится в электронной форме в министерстве бессрочно.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

49. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

50. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

51. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

53. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются по электронной почте в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

54. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица, государственного служащего органа;

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

55. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 54 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

56. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

57. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 51 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

58. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

59. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего;

фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

60. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

61. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 53 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 53 настоящего административного регламента;

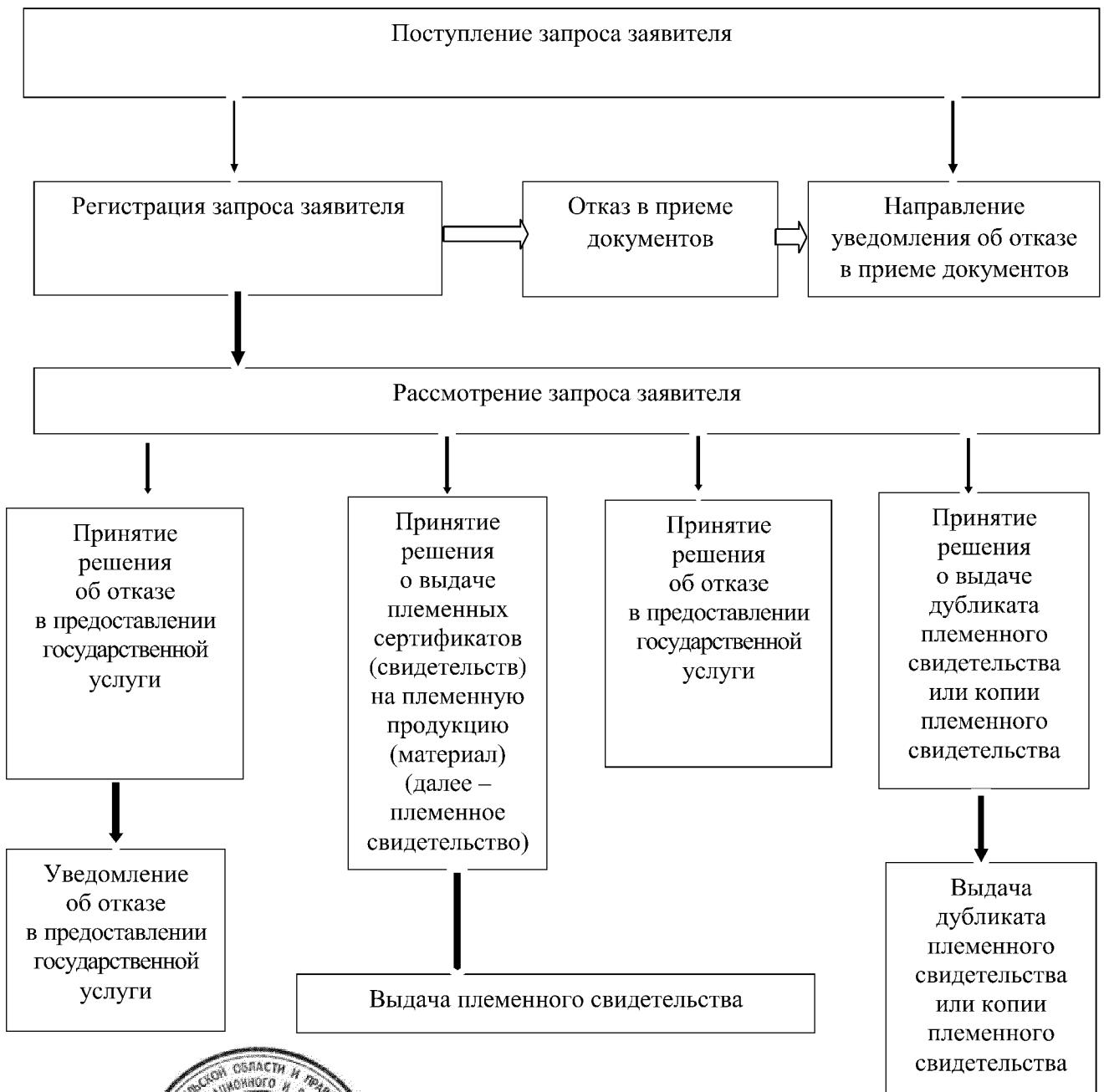
любым из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче племенных
сертификатов (свидетельств)
на племенную продукцию
(материал)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче племенных
сертификатов (свидетельств)
на племенную продукцию
(материал)

Форма заявления

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется работником министерства)

Министерство
агропромышленного комплекса
и торговли Архангельской области
ул. Выучейского, д. 18,
г. Архангельск, 163000
Тел./факс (8-8182) 28-63-40
e-mail: agro@dvinaland.ru

ЗАПРОС
на выдачу племенных сертификатов (свидетельств)
на племенную продукцию (материал)

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

Сведения о заявителе:

1) _____

организационно-правовая форма, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского
фермерского хозяйства

2) _____

место нахождения (адрес) юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя,
главы крестьянского фермерского хозяйства

3) адрес электронной почты (при наличии): _____

4) номер контактного телефона: _____

Просим выдать племенной(ые) сертификат(ы) (свидетельство)(а) на
племенную продукцию (материал)

_____ (наименование племенной продукции (материала))

В СВЯЗИ _____

(причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности)

(руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского фермерского хозяйства)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче племенных
сертификатов (свидетельств)
на племенную продукцию
(материал)

Форма описи

О П И С Ь
животных для выдачи племенных сертификатов
(свидетельств)/дубликатов на племенную продукцию (материал)
(нужное подчеркнуть)

к заявлению № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Идентификационный номер	Инвентарный номер	Кличка	Дата рождения

(руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского фермерского хозяйства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче племенных
сертификатов (свидетельств)
на племенную продукцию (материал)

Форма журнала

Ж У Р Н А Л
учета регистрации запросов и выдачи племенных сертификатов (свидетельств),
дубликатов, копий на племенную продукцию (материал)

№ п/п	Данные заявителя (наименование организации, юридический адрес)	Дата подачи запроса	Данные о выданном племенном сертификате (свидетельстве) на племенную продукцию (материал) (далее – племенное свидетельство)/ дубликате, копии		Причина выдачи (отчуждение или иной переход права собственности племенной продукции (материала)	Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование организации, юридический адрес)	Данные письменного уведомления (дата отправки, причина отказа)*	Дата получения племенного свидетельства/ дубликата, копии	Ф.И.О., подпись лица, получившего племенное свидетельство/ дубликат, наименование организации, юридический адрес
			дата	серия и номер					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* В случае отказа в выдаче племенного свидетельства.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче племенных
сертификатов (свидетельств)
на племенную продукцию
(материал)

Форма уведомления

На бланке министерства агропромышленного комплекса и торговли
Архангельской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче племенного сертификата (свидетельства)
на племенную продукцию (материал)**

Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского)
хозяйства _____

Адрес: _____ e.mail: _____
тел. (____) _____, факс (____) _____,

В выдаче племенного сертификата (свидетельства) на племенную продукцию
(материал) _____
(наименование племенной продукции (материала), количество)

отказано на основании _____
(причина отказа)

(руководитель организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

