



КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСЕЛЬХОЗ)

ПРИКАЗ

14 июля 2026 г.

№ 237

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств (паспортов)"

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 03 августа 1995 г. № 123-ФЗ "О племенном животноводстве", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете сельского хозяйства Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств (паспортов)".

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области:

от 01 апреля 2020 г. № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств (паспортов)";

от 09 ноября 2021 г. № 408 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 01 апреля 2020 г. № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств";

от 29 декабря 2021 г. № 483 "О внесении изменений в приказ комитета

сельского хозяйства Волгоградской области от 01 апреля 2020 г. № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств";

от 17 ноября 2023 г. № 399 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 01 апреля 2020 г. № 115 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств".

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 календарных дней после его официального опубликования.

Председатель комитета



М.А.Долгов

Утвержден
приказом комитета сельского
хозяйства Волгоградской области
14 июля 2026 г. № 237

**Административный регламент
предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской
области государственной услуги "Выдача племенных
свидетельств (паспортов)"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Выдача племенных свидетельств (паспортов)" (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче племенных свидетельств (паспортов) на племенную продукцию (материал) (далее – племенное свидетельство (паспорт), а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями комитета.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется племенным хозяйствам - юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам без образования юридического лица или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Волгоградской области (при наличии действующего свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, установленном приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 377 "Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра"), либо их представителям, указанным в приложении № 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о

сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

1.3.2. Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача племенных свидетельств (паспортов).

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее – комитет).

Место нахождения комитета: 400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19.

Телефоны для справок: (8442) 30-96-71, 30-96-28, 30-96-26.

Электронный адрес для направления в комитет электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: mcx@volganet.ru.

Официальный сайт комитета в сети Интернет: www.ksh.volgograd.ru.

Структурное подразделение комитета, оказывающее государственную услугу: отдел животноводства и племенной работы (далее – отдел).

Информация о месте нахождения, электронных адресах и телефонах отдела размещена на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача племенного свидетельства (паспорта); уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в виде результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) непосредственно в комитете при личном обращении;
- 2) в виде электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в комитет;

б) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

в) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги:

- а) в комитете – 1 рабочий день (в день поступления);
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день (в день поступления);
- в) в МФЦ – 1 рабочий день (в день поступления).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте комитета, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте комитета, а также на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10.1. В приложении 3 к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной

услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательные документы);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документы, предоставляемые по собственной инициативе).

2.10.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях 5, 6 к настоящему административному регламенту.

2.10.3. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1.2 настоящего административного регламента;

б) представление документов, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, указанных в подпункте "а" пункта 2.10.1 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

в) выявление в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

г) несоответствие племенной продукции (материала) установленным нормам и правилам в области племенного животноводства.

2.11.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.12.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

б) федеральная государственная информационно-аналитическая система племенных ресурсов (далее - ФГИАС ПР).

2.12.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.4. Государственная услуга не предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя проводится в отделе или МФЦ и

закljučается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются категории (признаки) заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Сведения о способах подачи и формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту в соответствии с категорией (признаками) заявителя.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при обращении заявителя:

- а) в отделе – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) в личном кабинете заявителя на Едином портале – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от места его нахождения.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в отделе – 1 рабочий день (в день поступления);
- б) в МФЦ – 1 рабочий день (в день поступления).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Перечень органов (организаций), в которые направляется информационный запрос, необходимый для предоставления

государственной услуги, и вид сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

Федеральная налоговая служба – информационный запрос по предоставлению выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Информационный запрос, указанный в настоящем пункте, и получение на него ответа осуществляются в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Перечень органов (организаций), в которые направляется информационный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ не предусмотрен.

3.5. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (далее – процедура оценки)

3.5.1. При обращении заявителя за выдачей племенных свидетельств (паспортов) необходима процедура оценки племенной продукции.

Наименование процедуры оценки – проведение оценки племенной продукции.

Проведение оценки племенной продукции включает в себя:

а) проверку наличия документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту;

б) установление соответствия или несоответствия показателей качества племенной продукции (материала) требованиям действующих норм и правил в области племенного животноводства, установленным Федеральным законом от 3 августа 1995 г. № 123-ФЗ "О племенном животноводстве".

3.5.2. Продолжительность процедуры оценки составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, из них:

а) в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.5.1 настоящего административного регламента процедура оценки составляет - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

б) в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.5.1 настоящего административного регламента процедура оценки составляет - не более 7

рабочих дней со дня окончания оценки, указанной в подпункте "а" настоящего пункта.

3.5.3. Субъектами, проводящими процедуру оценки, являются должностные лица отдела с участием специалистов сектора племенной работы государственного казенного учреждения Волгоградской области "Межхозяйственный агропромышленный центр".

3.5.4. Объектом оценки является племенная продукция, информация о которой предоставляется заявителем посредством WEB-приложения "Информационно-аналитическая система (ИАС) "СЕЛЭКС - Цифровой регион. Племенные свидетельства" и (или) ФГИАС ПР.

3.5.5. Предметом процедуры оценки является проверка информации, представленной заявителем.

3.5.6. Документы, являющиеся результатом процедуры оценки:
племенное свидетельство (паспорт) в виде выписки из ФГИАС ПР в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью;
уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 1 рабочего дня.

3.6.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 1 рабочего дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги:

а) в отделе – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) в личном кабинете заявителя на Едином портале – в течение 2

рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (при наличии технической возможности).

Указанный срок включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.7.2. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги (бумажный носитель) по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Результат государственной услуги (бумажный носитель) может быть получен заявителем в комитете по месту приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе в виде выписки ФГИАС ПР в отделе лично под расписку, в виде электронного документа в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информация заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Выдача
племенных свидетельств (паспортов)"

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) комитет – комитет сельского хозяйства Волгоградской области;
- б) отдел – структурное подразделение комитета, оказывающие государственную услугу;
- в) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- г) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- д) государственная услуга – государственная услуга Выдача племенных свидетельств (паспортов)";
- е) заявитель – юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Волгоградской области (при наличии действующего свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, установленном приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 377 "Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра").

2. Условные обозначения:

- Отдел – способ подачи документа – отдел;
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;
- МФЦ – способ подачи документа – МФЦ;
- О – требование к документу – представляется оригинал;
- К – требование к документу – представляется копия документа;
- Кз - требование к документу - представляется заверенная заявителем копия документа;
- Э – требование к документу – представляется в электронной форме.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги
"Выдача племенных свидетельств
(паспортов)"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача племенного свидетельства (паспорта)	юридическое лицо	1А
		уполномоченный представитель заявителя	2А
		крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица	1Б
		уполномоченный представитель заявителя	2Б
		индивидуальный предприниматель	1В
		уполномоченный представитель заявителя	2В

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Выдача
племенных свидетельств (паспортов)"

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень видов документов и формы предоставляемых заявителем документов	Способ предоставления, требования к документам
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	заявление о предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств (паспортов)	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
2	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	опись животных (материала) для выдачи племенных свидетельств (паспортов) по форме согласно приложению 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
3	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, удостоверяющий личность заявителя	Отдел – К ЕПГУ – Э МФЦ – К
4	2А, 2Б, 2В	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	Отдел – Кз ЕПГУ – Э МФЦ – Кз
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	1А, 2А	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О
2	1Б, 2Б, 1В, 2В	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Отдел – О ЕПГУ – Э МФЦ – О

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Выдача
племенных свидетельств (паспортов)"

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
и документов, оснований для приостановления предоставления
государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги**

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
не предусмотрены	
Основания для приостановления государственной услуги	
не предусмотрены	
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1.2 административного регламента предоставления государственной услуги	1А, 2А, 3А, 4А
представление документов, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, указанных в подпункте "а" подпункта 2.10.1 административного регламента предоставления государственной услуги, не в полном объеме	1А, 2А, 3А, 4А
выявление в представленных заявителем документах недостоверных сведений	1А, 2А, 3А, 4А
несоответствие племенной продукции (материала) установленным нормам и правилам в области племенного животноводства	1А, 2А, 3А, 4А

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Выдача
племенных свидетельств (паспортов)"

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств (паспортов)**

Комитет сельского хозяйства
Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по выдаче племенных
свидетельств (паспортов)

Прошу выдать племенное(ые) свидетельство(а) (паспорт(а))
на _____,
(наименование племенной продукции (материала) и порода)
находящуюся _____ по
адресу: _____

_____ в количестве _____ шт.
В _____ связи _____ с

_____ (причина выдачи, отчуждения или иного перехода права
собственности)
В _____
(наименование и адрес организации - покупателя)

Сообщаем о себе следующие сведения:

1. Полное
наименование _____

2. ОГРН/ИНН _____

3. Контактное
лицо _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Почтовый адрес _____

5. Телефон, факс _____

6. Адрес _____ электронной _____ почты _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем
заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаем.

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)* на получение корреспонденции на адрес электронной почты.

Выбранный способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):

а) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

б) в отделе.

К заявлению приложены следующие документы:

опись животных (материала) для выдачи племенных свидетельств (паспортов) на _____ л. в _____ экз.;

_____;

_____.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

*Неуказание Заявителем своего отношения автоматически подтверждает его согласие.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления комитетом сельского
хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Выдача
племенных свидетельств (паспортов)"

Опись племенной продукции (материала)

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

№ п/п	Индивидуальный (инвентарный) номер племенной продукции (материала)	Уникальный номер средств маркирования	Дата рождения (дд.мм.гггг.)	Живая масса, кг	Дата реализации (дд.мм.гггг.)
Покупатель <1>: _____					
1					
Покупатель <2>: _____					
1					

(подпись руководителя/представителя) <3>

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

МП (при наличии)

<1> Указывается в случае реализации.

<2> Указывается при наличии двух и более покупателей.

<3> Указывается в случае подачи заявления на бумажном носителе.