

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 18.04.2018 № 312

г. Вологда

О внесении изменений в приказ  
Департамента сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов  
Вологодской области от 30 августа  
2017 года № 341

В соответствии с постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 30 августа 2017 года № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче организациям по племенному животноводству племенных свидетельств на племенную продукцию» и приложение к настоящему приказу следующие изменения:

в наименовании и тексте административного регламента после слов «племенная продукция» дополнить словом и знаками «(материал)».

2. Внести изменения в приложение 1 к приказу Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 30 августа 2017 года № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче организациям по племенному животноводству племенных свидетельств на племенную продукцию»:

2.1. абзац второй пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга включает в себя:

государственную услугу по выдаче организациям по племенному животноводству племенных свидетельств на племенную продукцию (материал);

государственную услугу по выдаче организациям по племенному животноводству дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал).»

2.2. пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства на территории Вологодской области, имеющие действующее свидетельство о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

2.3. пункт 1.3 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы Регионального информационно-селекционного центра (далее - РИСЦ), взаимодействующего с Департаментом, размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет.»

2.4 абзацы второй и третий пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«- принятие решения о выдаче племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал);

- принятие решения об отказе в выдаче племенного свидетельства (дубликатов) на племенную продукцию (материал).»

2.5 в подпункте 2.7.1:

абзац третий подпункта изложить в следующей редакции:

«доверенность, подписанную правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копию 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.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«копия акта приема-передачи племенного крупного рогатого скота с информацией об идентификационном номере, кличке (при наличии), группы животных, породы животного, даты рождения животного, живой массе на дату реализации животного, подписанного продавцом и покупателем, заверенная заявителем.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- копия акта приема-передачи племенных свиней, с информацией об идентификационном номере, клички (при наличии), даты рождения и породы животного, подписанного продавцом и покупателем, заверенная заявителем.»

2.6 подпункт 2.7.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Дополнительно для получения племенных свидетельств на семя (сперму) крупного рогатого скота:

опись животных для выдачи племенных свидетельств на семя (сперму) крупного рогатого скота.».

2.7 подпункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2 для получения дубликатов племенных свидетельств в случае утери или порчи оригиналов ранее выданных:

заявление на выдачу дубликатов племенных свидетельств, согласно приложению 1.1 к настоящему административному регламенту;

доверенность, подписанную правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копию 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».

2.8 пункт 2.6. добавить абзацами следующего содержания:

«Приказом Министерства сельского хозяйства России от 17.11.2011 № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Министерства сельского хозяйства России».

Настоящим административным регламентом.».

2.9 пункт 3.6 в следующей редакции:

«3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.».

2.10 пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет проверку представленных документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего административного регламента; направляет информационный запрос для проведения экспертизы о происхождении и качестве племенной продукции (материала) и подготовки проектов племенных свидетельств (с приложением копий заявления, описи животных (для спермопродукции), актов приема-передачи (для крупного рогатого скота и свиней) на электронную почту РИСЦ в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

РИСЦ в течение 15 рабочих дней с момента получения запроса Департамента проводит экспертизу происхождения и качества племенной продукции (материала).

В случае предоставления достоверной информации о племенной продукции (материале) формирует проекты племенных свидетельств и посредством электронной почты, уведомляет Департамент о готовности проектов племенных свидетельств.

В случае выявления недостоверной информации о племенной продукции (материале), РИСЦ уведомляет Департамент о невозможности подготовки проектов племенных свидетельств с указанием причин.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента, при наличии проектов племенных свидетельств РИСЦ должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление о предоставлении государственной услуги и направляет его начальнику Департамента на подпись;

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента, при отсутствии проектов племенных свидетельств РИСЦ должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его начальнику Департамента на подпись.».

2.11 пункт 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявлений и необходимых документов.».

2.12 пункт 3.16 считать пунктом 3.17 и пункт 3.17 считать пунктом 3.16.

2.13 пункт 3.19 изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет (вручает) уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал) для последующего вручения заявителю племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал) заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) РИСЦ, подписью руководителя и печатью Департамента.

Заявитель при получении вышеуказанных племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал) заверяет их подписью и печатью (при наличии).

2.14. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих» изложить в следующей редакции:

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих

государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области 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, законами и иными нормативными правовыми актами области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих начальнику Департамента,

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента либо государственного гражданского служащего Департамента при предоставлении государственной услуги;

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

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего

Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

2.15. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к административному регламенту

В Департамент сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов  
Вологодской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
должность и Ф.И.О. руководителя,  
адрес организации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Исходящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать племенные свидетельства на племенную продукцию  
(материал) для реализации в \_\_\_\_\_  
(наименование покупателя, адрес с индексом)

в количестве \_\_\_\_\_ штук.

Приложение:

- заполненные бланки племенных свидетельств по формам, утверждаемым приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 ноября 2017 года № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании утратившим силу приказа Минсельхоза России от 10 июня 2016 года № 232» в электронном виде;

- копии результатов генетической экспертизы на достоверность происхождения племенной продукции (для крупного рогатого скота);

- база данных из программы «Селэкс» в электронном виде, с занесенными основными сведениями по племенным животным: происхождение, генотип, развитие, экстерьер, комплексная оценка, продуктивность по всем лактациям, оценка вымени, события (отелы, запуски, осеменения, стельность, взвешивание с занесением живой массы на момент реализации животного) (для крупного рогатого скота);

- копия акта приема-передачи племенного крупного рогатого скота с информацией об идентификационном номере, кличке (при наличии), группы животных, породы животного, даты рождения животного, живой массе на дату реализации животного, подписанного продавцом и покупателем, заверенная заявителем.

- копия акта приема-передачи племенных свиней, с информацией об идентификационном номере, клички (при наличии), даты рождения и породы животного, подписанного продавцом и покупателем, заверенная заявителем.

- опись животных для выдачи племенных свидетельств на семя



(сперму) крупного рогатого скота с информацией об идентификационном номере, кличке (при наличии), породе, линии, покупателя (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных).

\_\_\_\_\_  
 Руководитель организации      подпись      Ф.И.О. (отчество при наличии)  
 (или уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

2.16. Приложение 1.1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

Приложение 1.1.  
 В Департамент сельского хозяйства и  
 продовольственных ресурсов  
 Вологодской области  
 от \_\_\_\_\_  
 (наименование организации,  
 должность и Ф.И.О. руководителя,  
 адрес организации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Исходящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать дубликаты племенных свидетельств на

\_\_\_\_\_  
 (наименование племенной продукции (материала), кол-во)

выданных « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по причине

\_\_\_\_\_  
 (причина выдачи дубликатов)

\_\_\_\_\_  
 Руководитель организации      подпись      Ф.И.О. (отчество при наличии)  
 (или уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

2.17. Дополнить приложение 1 к Административному регламенту приложением 3 следующей редакции:

«Приложение 3  
к административному регламенту  
В Департамент сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов  
Вологодской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
должность и Ф.И.О. руководителя,  
адрес организации)

Опись  
животных для выдачи племенных свидетельств  
(нужное подчеркнуть)  
на семя (сперму) крупного рогатого скота

К запросу исходящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Инвентарный номер	Кличка	Дата рождения	порода	линия	Куда реализуется (адрес покупателя, наименование организации)

№ п/п	Инвентарный номер	Кличка	Дата рождения	порода

Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

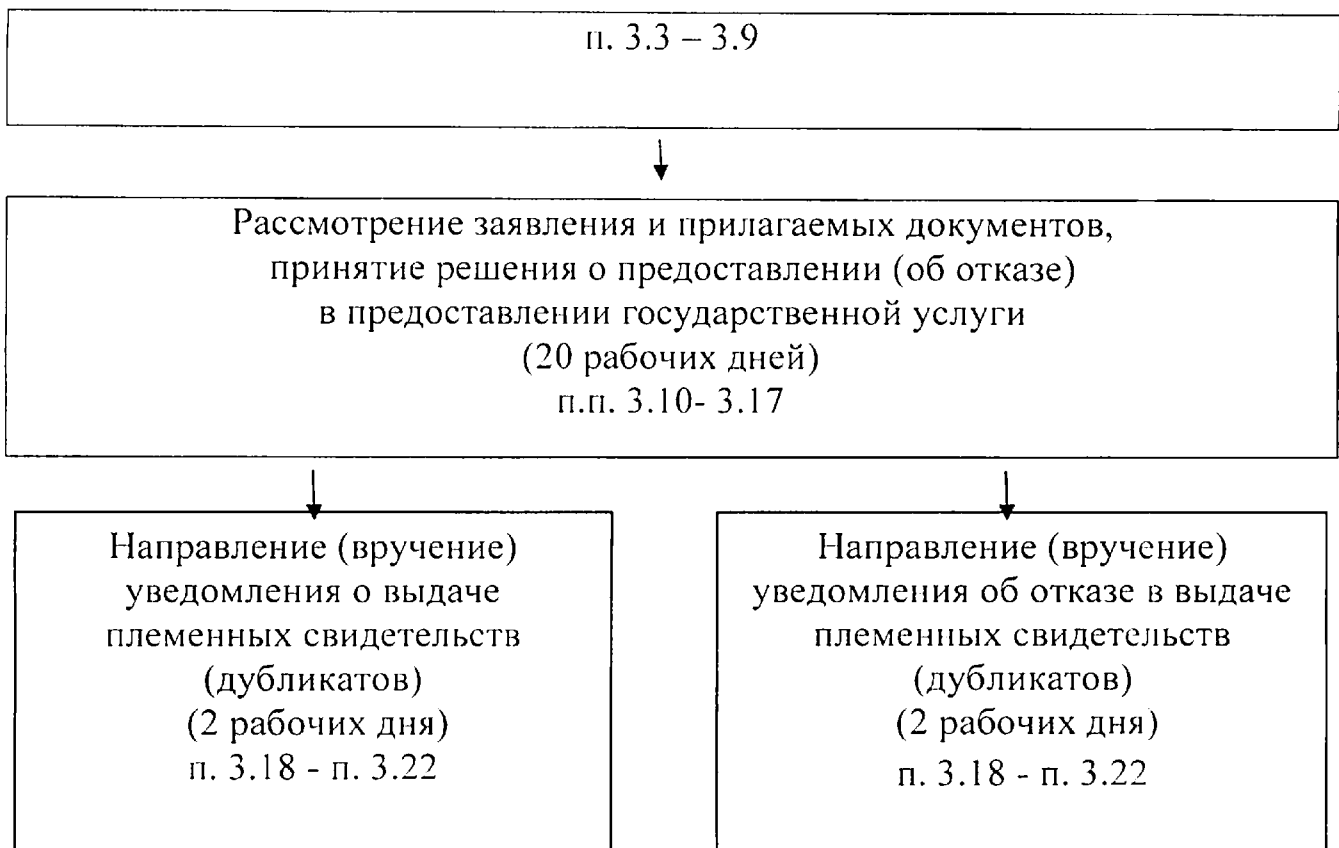
М.П. (при наличии)».

2.18. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прием и регистрация заявления и  
представленных заявителем документов  
(1 рабочий день)



».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента

С.Е. Поромонов