



МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КУЗБАССА
(Минсельхоз Кузбасса)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08 ноября 2024 № 49-р

г. Кемерово

**Об утверждении Административного регламента
Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности Кузбасса по предоставлению государственной услуги
«Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции
(материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)»**

В соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса от 08.09.2021 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств».

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр
сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Кузбасса

А.В. Ариткулов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Минсельхоза Кузбасса
от 08.11.2024 № 49-р

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности Кузбасса по предоставлению государственной услуги
«Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции
(материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическому лицу осуществляющему деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области – Кузбасса и зарегистрированному в установленном порядке на территории Кемеровской области – Кузбасса, индивидуальному предпринимателю осуществляющему деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области – Кузбасса и зарегистрированному в установленном порядке на территории Кемеровской области – Кузбасса, крестьянскому (фермерскому) хозяйству без образования юридического лица осуществляющему деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области – Кузбасса и зарегистрированному в установленном порядке на территории Кемеровской области – Кузбасса, уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹,

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей племенного свидетельства результатами предоставления Услуги являются:

а) племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы) (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата племенного свидетельства результатами предоставления Услуги являются:

а) дубликат племенного свидетельства (паспортов) на племенную продукцию (материал) (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы) (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

17. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за выдачей племенного свидетельства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: уполномоченный представитель заявителя;

Вариант 2: представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области – Кузбасса

и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области – Кузбасса.

30. При обращении заявителя за выдачей дубликата племенного свидетельства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: уполномоченный представитель заявителя;

Вариант 4: представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области – Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области – Кузбасса.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области – Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области – Кузбасса;

Вариант 6: уполномоченный представитель заявителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

б) в Органе власти;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы) (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы (сведения), подтверждающие происхождение продуктивность и иные качества племенного животного, происхождение и качество семени или эмбриона (все документы из категории):

опись животных к запросу на выдачу племенных свидетельств (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в Органе власти: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

заключение к описи животных (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

результат генетической экспертизы на достоверность происхождения животных (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов);

б) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: оригинал, заверенная подписью руководителя

организации и печатью (при наличии) организации; в Органе власти: оригинал, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов).

42. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – авторизация заявителя с использованием учетной записи на официальном сайте Органа власти.

44. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

б) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;

в) запрос не подписан руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом;

г) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

д) запрос не заверен печатью заявителя (при наличии печати);

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;

ж) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

з) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

и) наименование и (или) количество племенной продукции (материала) не указаны;

к) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

л) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);
- б) не все племенные животные, указанные в запросе, имеют подтверждение происхождения по обоим родителям;
- в) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Органе власти – племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы);
- б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы) (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы (сведения), подтверждающие происхождение, продуктивность и иные качества племенного животного, происхождение и качество семени или эмбриона (все документы из категории):

опись животных к запросу на выдачу племенных свидетельств (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении

и описью вложения: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в Органе власти: оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии); в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

заклучение к описи животных (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

результат генетической экспертизы на достоверность происхождения животных (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов);

б) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов).

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

59. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – авторизация заявителя с использованием учетной записи на официальном сайте Органа власти.

60. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

б) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее предоставления;

в) запрос не подписан руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом;

г) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

д) запрос не заверен печатью заявителя (при наличии печати);

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;

ж) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

з) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

и) наименование и (или) количество племенной продукции (материала) не указаны.

61. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

б) не все племенные животные, указанные в запросе, имеют подтверждение происхождения по обоим родителям.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Органе власти – племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы);

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат племенного свидетельства (паспортов) на племенную продукцию (материал) (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: оригинал, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации; в Органе власти: оригинал, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов).

74. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

75. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – авторизация заявителя с использованием учетной записи на официальном сайте Органа власти.

76. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) не указана причина выдачи дубликатов племенных свидетельств;

б) наименование и (или) количество племенной продукции (материала) не указаны;

в) запрос не заверен печатью заявителя (при наличии печати);

г) запрос не подписан руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом;

д) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

е) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

ж) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

и) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;

к) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

л) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

м) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

77. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);
- б) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Органе власти – дубликат племенного свидетельства (паспортов) на племенную продукцию (материал);

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат племенного свидетельства (паспортов) на племенную продукцию (материал) (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов).

90. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

91. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – авторизация заявителя с использованием учетной записи на официальном сайте Органа власти.

92. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) не указана причина выдачи дубликатов племенных свидетельств;
- б) наименование и (или) количество племенной продукции (материала) не указаны;
- в) запрос не заверен печатью заявителя (при наличии печати);
- г) запрос не подписан руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом;
- д) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- е) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- ж) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
- з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
- и) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
- к) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены.

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

95. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление заявителем недостоверных документов (сведений).

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Органе власти – дубликат племенного свидетельства (паспортов) на племенную продукцию (материал);

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы) (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

102. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

103. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

104. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

105. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов).

106. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

107. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;
- в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – авторизация заявителя с использованием учетной записи на официальном сайте Органа власти.

108. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
- б) запрос не заверен печатью заявителя (при наличии печати);
- в) запрос не подписан руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом;
- г) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- е) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;

ж) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

з) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее предоставления;

и) наименование и (или) количество племенной продукции (материала) не указаны.

109. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

110. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

111. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

112. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

113. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Органе власти – племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы);

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

114. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

115. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

116. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

117. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы) (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

118. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

119. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

120. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения: оригинал, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии); в Органе власти: оригинал, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации; в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет»: качество электронных образов документов в формате PDF должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документов).

122. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

123. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – авторизация заявителя с использованием учетной записи на официальном сайте Органа власти.

124. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

б) запрос не заверен печатью заявителя (при наличии печати);

в) запрос не подписан руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом;

г) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;

ж) документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

з) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;

и) наименование и (или) количество племенной продукции (материала) не указаны;

к) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

л) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

125. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

126. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в личном кабинете заявителя на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

127. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

в) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию.

128. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

129. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Органе власти – племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) (племенные ресурсы);

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

130. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

131. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также
принятием ими решений**

132. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги, должностными лицами, ответственными за организацию предоставления Услуги.

133. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе
порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления
Услуги**

134. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

135. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

136. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

137. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

138. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в Органе власти, посредством телефонной связи, в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

139. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте Органа власти, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному
регламенту,
утвержденному
распоряжением
Минсельхоза Кузбасса
от 08.11.2024 № 49-р

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления Услуги

| № вариант а | Комбинация значений признаков |
|--|--|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача племенного свидетельства»</i> | |
| 1. | Уполномоченный представитель заявителя |
| 2. | Представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса |
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата племенного свидетельства»</i> | |
| 3. | Уполномоченный представитель заявителя |
| 4. | Представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса |
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i> | |
| 5. | Представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса |
| 6. | Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|---------------------|--|
| <i>Результат Услуги «Выдача племенного свидетельства»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | <p>1. Уполномоченный представитель заявителя.</p> <p>2. Представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса</p> |
| <i>Результат Услуги «Выдача дубликата племенного свидетельства»</i> | | |
| 2. | Категория заявителя | <p>1. Уполномоченный представитель заявителя.</p> <p>2. Представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса</p> |
| <i>Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i> | | |
| 3. | Категория заявителя | <p>1. Представитель юридического лица имеющий право действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель и руководитель крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства на территории Кемеровской области - Кузбасса и зарегистрированные в установленном порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса.</p> <p>2. Уполномоченный представитель заявителя</p> |

Приложение № 2
к Административному
регламенту,
утвержденному
распоряжением
Минсельхоза Кузбасса
от 08.11.2024 № 49-р

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)»

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, адрес места нахождения:
адрес места нахождения заявителя: _____;
полное наименование заявителя: _____;
сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____.

Сведения о представителе заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:
наименование: _____;
серия: _____;
номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: __. ____ . ____ г.

Телефон:
номер телефона: _____.

Электронная почта организации.

Прошу выдать племенное(ые) свидетельство(а) на.

Сведения о племенной продукции (материале):
наименование племенной продукции (материала): _____;
количество племенной продукции (материала): _____.
Причина выдачи племенных свидетельств:
продажа племенной продукции (материала): да, нет;
наименование организации - покупателя: _____;
юридический адрес организации - покупателя: _____;
номер договора купли-продажи: _____;
дата договора купли - продажи: __. ____ . ____ г.

Дата подачи заявления:
число, месяц (прописью), год: __. ____ . ____ г.

Подпись и печать (при наличии):
МП (при наличии): _____;
подпись заявителя (его представителя): _____;
фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)»

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, адрес места нахождения:
адрес места нахождения заявителя: _____;
полное наименование заявителя: _____;
сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.
Телефон:
номер телефона: _____.

Просим выдать дубликат(ы) племенного(ых) свидетельства на.

Электронная почта организации.

Сведения о представителе заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:
наименование: _____;
серия: _____;
номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: __.____.____ Г.

Сведения о ранее выданном(ых) племенном свидетельстве:
наименование племенной продукции (материала): _____;
количество племенной продукции (материала): _____;
дата выдачи племенных свидетельств: __.____.____ Г.;
наименование организации - покупателя: _____;
юридический адрес организации - покупателя: _____;
номер договора купли - продажи: _____;
дата договора купли - продажи: __.____.____ Г.

Причина выдачи дубликата(ов) племенного(ых) свидетельства:
в связи с утратой племенного(ых) свидетельства: да, нет;
в связи с порчей племенного(ых) свидетельства: да, нет.

Дата подачи заявления:
число, месяц (прописью), год: __.____.____ Г.

Подпись и печать (при наличии):
МП (при наличии): _____;
подпись заявителя (его представителя): _____;
фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)»

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, адрес места нахождения:
адрес места нахождения заявителя: _____ ;
полное наименование заявителя: _____ ;
сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____ .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____ .

Сведения о представителе заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:
наименование: _____ ;
серия: _____ ;
номер: _____ ;
кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __. __. ____ Г.

Телефон:
номер телефона: _____ .

Электронная почта организации.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

№ документа: _____ ;
дата выдачи: _____ ;
сведения, указанные в выданном документе, подлежащие исправлению: _____ ;
корректные сведения: _____ ;
основание для внесения изменений: _____ ;
наименование документа: _____ ;
описание опечаток и (или) ошибок: _____ .

Сведения о ранее выданном(ых) племенном свидетельстве:

наименование племенной продукции (материала): _____ ;
количество племенной продукции (материала): _____ ;
дата выдачи племенных свидетельств: __. __. ____ Г. ;
наименование организации - покупателя: _____ ;
юридический адрес организации - покупателя: _____ ;
номер договора купли - продажи: _____ ;
дата договора купли - продажи: __. __. ____ Г.

Дата подачи заявления:

число, месяц (прописью), год: __. __. ____ Г.

Подпись и печать (при наличии):

МП (при наличии): _____ ;
подпись заявителя (его представителя): _____ ;
фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя: _____ .

Приложение № 3 к
Административному
регламенту,
утвержденному
распоряжением
Минсельхоза Кузбасса
от 08.11.2024 № 49-р

Наименование и реквизиты
организации

Министру сельского хозяйства
и перерабатывающей
промышленности Кузбасса

ФИО

Дата составления:

Заключение

Центр информационного обеспечения подтверждает достоверность информации о происхождении и качестве племенной продукции (материале) согласно перечню:

Вид животного(-ых):

Половозрастная группа:

| № п/ п | Идентификационный номер животного (племенной продукции материала) | Индивидуальный номер животного (племенной продукции материала) | Дата рождения | Порода | Живая масса, кг |
|--------------|---|--|------------------|--------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель регионального
информационно-селекционного
центра

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. МП (при наличии)

Приложение № 4 к
Административному
регламенту,
утвержденному
распоряжением
Минсельхоза Кузбасса
от 08.11.2024 № 49-р

Наименование и реквизиты
организации

Министру сельского хозяйства
и перерабатывающей
промышленности Кузбасса

ФИО

Опись
животных (племенной продукции (материала) для выдачи
племенных свидетельств (дубликатов)
(нужное подчеркнуть)

К запросу исходящий № _____ от «__» _____ 20__ г.

Вид животного(-ых):

Половозрастная группа:

| № п/ п | Идентификационный номер животного (племенной продукции (материала) | Индивидуальный номер животного (племенной продукции (материала) | Дата рождения | Порода | Живая масса, кг |
|--------------|--|---|------------------|--------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель организации
(или уполномоченное лицо) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. МП (при наличии)

Приложение № 5 к
Административному
регламенту,
утвержденному
распоряжением
Минсельхоза Кузбасса
от 08.11.2024 № 49-р

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КУЗБАССА
(Минсельхоз Кузбасса)**

650000, г. Кемерово, Кузнецкий пр-т, 22-А
т. 36-33-78, факс 36-27-41
E-mail: minselhoz@mex.ako.ru
Официальный Web-сайт: www.mcx42.ru

Уведомление

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

_____ (наименование племенной продукции (материала), количество)

По запросу на выдачу исходящий № _____ от «__» _____ 20__ г

в связи _____

_____ (причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности)

по причине _____

_____ (причина отказа выдачи племенных свидетельств)

Министр сельского хозяйства и
перерабатывающей
промышленности Кузбасса _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. МП (при наличии)