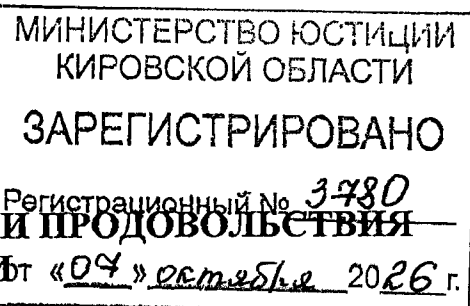




**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.10.2026

№ 84

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)»

В соответствии с 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», постановлениями Правительства Кировской области от 27.11.2015 № 72/778 «О перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Кировской области, и перечне государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в рамках переданных полномочий Кировской области» и от 08.07.2022 № 350-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций):

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области:

2.1. От 05.04.2022 № 34 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств».

2.2. От 20.09.2022 № 86 «О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области».

2.3. От 12.01.2023 № 3 «О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области».

2.4. От 03.04.2023 № 36 «О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области».

2.5. От 27.10.2023 № 93 «О внесении изменений в распоряжение министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 05.04.2022 № 34 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств».

3. Отделу развития животноводства организовать работу по исполнению Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области Огородова В.Г.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2026.

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



А.Н. Киселев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области
от 06.10.2016 № 84

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия
Кировской области государственной услуги «Обеспечение надлежащей
экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных
свидетельств (паспортов)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области государственной услуги по обеспечению надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдаче племенных свидетельств (паспортов) (далее – государственная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений установлен приложением № 1.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является племенное хозяйство (юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель), осуществляющее деятельность в области племенного животноводства на территории Кировской области, а также в соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.gosuslugi43.ru) (далее – Региональный портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей представлен в приложении № 2.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – Орган власти, министерство).

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

2.3.1. В случае обращения с запросом на выдачу племенных свидетельств (паспортов) на племенных животных и (или) племенную продукцию (материал) (далее – запрос) результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. Выдача племенных свидетельств (паспортов) на племенных животных либо письменный мотивированный отказ в их выдаче с указанием причин отказа.

2.3.1.2. Выдача племенных свидетельств (паспортов) на племенную продукцию (материал) либо письменный мотивированный отказ в их выдаче с указанием причин отказа.

2.3.2. В случае обращения с запросом на выдачу дубликатов племенных свидетельств (паспортов) результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликатов племенных свидетельств либо письменный мотивированный отказ в их выдаче с указанием причин отказа.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Племенные свидетельства (паспорта) формируются по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 14.11.2017 № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании утратившим силу приказа Минсельхоза России от 10.06.2016 № 232».

2.3.5. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – выдача племенных свидетельств (паспортов) на племенных животных, является выдача племенного свидетельства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом министерства или выдача племенного свидетельства в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства.

2.3.6. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – выдача племенных свидетельств (паспортов) на племенную продукцию (материал), является выдача племенного свидетельства в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства.

2.3.7. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – отказ в выдаче племенных свидетельств (паспортов) на племенных животных или племенную продукцию (материал), является письменный мотивированный отказ в выдаче племенных свидетельств (паспортов) с указанием причин отказа.

2.3.8. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – выдача дубликатов племенных свидетельств (паспортов), является выдача дубликата

племенного свидетельства в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства.

2.3.9. Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – отказ в выдаче дубликатов племенных свидетельств (паспортов), является письменный мотивированный отказ в выдаче дубликатов племенных свидетельств (паспортов) с указанием причин отказа.

2.3.10. Результат государственной услуги может быть получен в министерстве лично заявителем либо его уполномоченным представителем по доверенности, или направлен почтовым отправлением либо в электронном виде через личный кабинет заявителя в Региональном портале в случае подачи запроса через Региональный портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерстве составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса в министерство – 15 минут.

Максимальный срок получения результата государственной услуги в случае обращения заявителя в министерство – 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос, представленный в министерство при непосредственном обращении в министерство, почтовым отправлением или в электронной форме через Региональный портал или через федеральную государственную информационно-аналитическую систему племенных ресурсов (далее – ФГИАС ПР), регистрируется в день его получения министерством в порядке, установленном министерством в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dsx-kirov.ru/>) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dsx-kirov.ru) и на Региональном портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10.1. Для получения племенных свидетельств (паспортов) заявитель представляет в министерство запрос и опись согласно приложениям № 3, 4, подписанный заявителем или его уполномоченным лицом.

В случае если от лица действует представитель по доверенности, к запросу прилагается копия доверенности, заверенная надлежащим образом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 5.

2.10.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.3. Для получения дубликатов племенных свидетельств (паспортов) заявитель представляет в министерство запрос и опись согласно приложениям № 3, 4, подписанный заявителем или его уполномоченным лицом.

Министерство не вправе требовать от заявителя при рассмотрении запроса представления документов и информации или осуществления действий, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Рассмотрение запроса, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение запроса, поданного в министерство непосредственно заявителем либо его уполномоченным лицом.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 6.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.2.1. Несоответствие запроса и его содержания требованиям пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.

2.12.2.2. Выявление в запросе и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действия которых в день поступления в министерство в соответствии с действующим законодательством истек.

2.12.2.3. Несоответствие племенной продукции (материала) данным автоматизированного племенного учета и (или) установленным нормам и правилам в области племенного животноводства, а именно Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» и приказом Минсельхоза России от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств».

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 7.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.13.2. Государственная услуга может предоставляться посредством подачи запроса и иных документов в форме электронных документов с использованием Регионального портала, а также с использованием ФГИАС ПР.

2.13.3. Государственная услуга предоставляется с использованием информационных систем:

Регионального портала;

ФГИАС ПР

федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.13.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам без образования юридического лица или индивидуальным предпринимателям.

2.13.5. Предоставление результата государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

выдача дубликатов племенных свидетельств заявителю.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в министерство заявителя с запросом, указанным в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В течение одного рабочего дня уполномоченное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет профилирование заявителя.

3.2.3. Уполномоченным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов является специалист отдела развития животноводства министерства.

3.2.4. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

3.2.5. Результат административной процедуры – профилирование заявителя.

3.3. Прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя с запросом и иными документами, которые могут быть направлены способами, указанными в приложении № 4.

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

в случае подачи запроса лично в министерство – предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

в случае подачи запроса через Региональный портал и через ФГИАС ПР – осуществление идентификации и (или) аутентификации заявителя с использованием в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. Направление запроса и документов почтовым отправлением осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

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

3.3.4. Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством.

3.3.5. Уполномоченное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию запроса и документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме запроса и документов в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно приложению № 5.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос в журнале регистрации запросов и учета выдачи племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов по форме согласно приложению № 8 (далее – журнал регистрации).

3.3.7. При наличии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, отказывает в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращает документы заявителю.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

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

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном обращении заявителя, при поступлении документов посредством почтовой связи или электронной связи — в день получения документов лицом, уполномоченным на прием документов.

3.3.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

3.4. Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос в журнале регистрации.

3.4.2. Лицом, уполномоченным на проведение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдачу племенных свидетельств (паспортов), является начальник отдела развития животноводства министерства, а в случае его отсутствия — исполняющий обязанности начальника отдела развития животноводства министерства (далее — начальник отдела).

3.4.3. Начальник отдела направляет в электронной форме копии документов, представленных заявителем в соответствии с приложением 4, для проведения экспертизы происхождения и племенной ценности племенных животных или племенной продукции (материала) в центр информационного обеспечения (далее — ЦИО) в день внесения записи о регистрации запроса в журнале регистрации.

3.4.4. ЦИО в течение десяти рабочих дней со дня поступления запроса:

3.4.4.1. Проводит экспертизу происхождения и племенной ценности племенных животных или племенной продукции (материала).

3.4.4.2. Уведомляет начальника отдела о подтверждении (неподтверждении) происхождения и племенной ценности племенных животных или племенной продукции (материала).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. При выдаче племенных свидетельств (паспортов) основанием для начала административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) ЦИО происхождения и племенной ценности племенных животных или племенной продукции (материала) и проверкой начальника отдела наличие иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.1.1. По результатам рассмотрения начальник отдела:

3.5.1.1.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

готовит, подписывает и заверяет печатью отдела развития животноводства министерства племенные свидетельства (паспорта) на племенных животных и (или) племенную продукцию (материал) в форме бумажных документов, либо подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью племенные свидетельства (паспорта) на племенных животных в форме электронных документов;

информирует заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи или электронной почты в зависимости от указанного в запросе способа получения уведомления в соответствии с приложением № 9.

3.5.1.1.2. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче племенных свидетельств (паспортов) согласно приложению № 10 с указанием причин.

3.5.1.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю племенных свидетельств (паспортов) или отказ в выдаче племенных свидетельств (паспортов).

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

3.5.1.4. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации. Начальник отдела в строку, соответствующую запросу, вносит все данные согласно приложению № 8 и делает отметку о получении результата государственной услуги в журнале регистрации.

3.5.1.5. Срок исполнения административной процедуры составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.5.1.6. Лицо, уполномоченное на проведение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдачу племенных свидетельств (паспортов), организует хранение полученных документов в течение 5 лет со дня их регистрации с возможностью отбора на постоянное хранение по истечении указанного срока.

3.5.2. При выдаче дубликатов племенных свидетельств (паспортов) основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос.

3.5.2.1. По результатам рассмотрения начальник отдела:

3.5.2.1.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

готовит, подписывает и заверяет печатью отдела развития животноводства министерства дубликаты племенных свидетельств (паспортов) в форме бумажных документов;

информирует заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи или электронной

почты в зависимости от указанного в запросе способа получения уведомления в соответствии с приложением № 9.

3.5.2.1.2. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче дубликатов племенных свидетельств (паспортов) согласно приложению № 10 с указанием причин.

3.5.2.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликатов племенных свидетельств (паспортов) или отказ в выдаче дубликатов племенных свидетельств (паспортов).

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

3.5.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации. Начальник отдела в строку, соответствующую запросу, вносит все данные согласно приложению № 8 и делает отметку о получении результата государственной услуги в журнале регистрации.

3.5.2.5. Срок исполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала и ФГИАС ПР

3.6.1. Информация о порядке и сроках предоставления услуги размещается на сайте Регионального портала и предоставляется заявителю бесплатно.

3.6.2. Формирование запроса в электронной форме осуществляется через:

3.6.2.1. Региональный портал с приложением сканов необходимых документов, в соответствии с приложением № 5.

3.6.2.2. ФГИАС ПР с приложением необходимых документов, в соответствии с приложением № 5.

3.6.3. Сформированный и подписанный запрос квалифицированной электронной подписью направляется в министерство через Региональный портал или ФГИАС ПР.

3.6.4. Прием, регистрация и рассмотрение запроса осуществляются в соответствии с подразделами 3.2, 3.3, 3.4 Административного регламента.

3.6.5. Заявитель, подавший запрос в форме электронного документа через Региональный портал или ФГИАС ПР информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.6.6. Получение результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя через Региональный портал или ФГИАС ПР осуществляется через раздел «Личный кабинет».

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления в результате предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении в соответствии с приложением № 11.

Заявление регистрируется специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, не позднее одного рабочего дня со дня его поступления и направляется им должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для рассмотрения и устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Рассмотрение заявления и устранение опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется любым доступным способом в течение одного рабочего дня со дня устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо принятия решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время со дня приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший запрос в форме электронного документа с использованием Регионального портала или ФГИАС ПР, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует

заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме на почтовый адрес, указанный в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области государственной услуги «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)»	Административный регламент
Государственная услуга «Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдача племенных свидетельств (паспортов)»	государственная услуга
Племенное хозяйство (юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель), осуществляющее деятельность в области племенного животноводства на территории Кировской области, а также в соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»	заявитель
Лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представитель заявителя
Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу	профилирование
Министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области	Орган власти, министерство
Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.gosuslugi43.ru)	Региональный портал

Запрос на выдачу племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов на племенных животных и (или) племенную продукцию (материал)	запрос
Федеральная государственная информационно-аналитическая система племенных ресурсов	ФГИАС ПР
Журнал регистрации запросов и учета выдачи племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов	журнал регистрации
Начальник отдела развития животноводства министерства, а в случае его отсутствия – исполняющий обязанности начальника отдела развития животноводства министерства	начальник отдела
Центр информационного обеспечения	ЦИО

Приложение № 2

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
идентификаторов категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Комбинации значений признаков
1.	А	Выдача племенных свидетельств (паспортов) на племенных животных	заявитель (руководитель племенного хозяйства) обратился лично
2.	А1		заявитель, уполномоченный представитель по доверенности
3.	Б	Выдача племенных свидетельств (паспортов) на племенную продукцию (материал)	заявитель (руководитель племенного хозяйства) обратился лично
4.	Б1		заявитель, уполномоченный представитель по доверенности
5.	В	Отказ в выдаче племенных свидетельств (паспортов) на племенных животных	заявитель (руководитель племенного хозяйства) обратился лично
6.	В1		заявитель, уполномоченный представитель по доверенности
7.	Г	Отказ в выдаче племенных свидетельств (паспортов) на племенную продукцию (материал)	заявитель (руководитель племенного хозяйства) обратился лично
8.	Г1		заявитель, уполномоченный представитель по доверенности
9.	Д	Выдача дубликатов племенных свидетельств	заявитель (руководитель

		(паспортов)	племенного хозяйства) обратился лично
10.	Д1		заявитель, уполномоченный представитель по доверенности
11.	Е	Отказ в выдаче дубликатов племенных свидетельств (паспортов)	заявитель (руководитель племенного хозяйства) обратился лично
12.	Е1		заявитель, уполномоченный представитель по доверенности

Приложение № 3

к Административному регламенту

НАИМЕНОВАНИЕ ПЛЕМЕННОГО ХОЗЯЙСТВА

Адрес: _____ e-mail: _____
тел. (____) _____, факс (____) _____,
ИНН/КПП _____ / _____ (КПП – при наличии)

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области

ЗАПРОС

на выдачу племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов
(нужное подчеркнуть)

Просим выдать племенные свидетельства (паспорта)/дубликат (нужное подчеркнуть)
на _____

(наименование племенной продукции (материала), количество)

в связи _____
(причина выдачи)

О готовности племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов (нужное подчеркнуть) к выдаче или об отказе в предоставлении государственной услуги просим уведомить одним из следующих способов.

Способы получения уведомления (поставить галочку):

☐ посредством электронной почты, e-mail;

☐ посредством телефонной связи

Руководитель племенного хозяйства
(или уполномоченное лицо)

подпись

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Примечание. В случае подачи запроса в электронной форме возможно отклонение от формы.

Приложение № 4

к Административному регламенту

НАИМЕНОВАНИЕ ПЛЕМЕННОГО ХОЗЯЙСТВА

Адрес: _____ e-mail: _____
 тел. (____) _____, факс (____) _____,
 ИНН/КПП _____ / _____ (КПП – при наличии)

Министерство сельского хозяйства и
 продовольствия Кировской области

ОПИСЬ**племенной продукции (материала)**

для выдачи племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов
 (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Инвентарный номер	Дата рождения	Половозрастная группа	Живая масса, килограммов

Примечание. При заполнении описи племенной продукции (материала) для выдачи племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов возможно отклонение от формы.

 Руководитель племенного хозяйства
 (или уполномоченное лицо)

 подпись

 Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5

к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№ п/п	Документ, необходимый для предоставления государственной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1.	Запрос	А – Е, А1 – Е1	Региональный портал, ФГИАС ПР, личное обращение, почтовое отправление	в одном экземпляре, оригинал
1.2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	А1 –Е1	Региональный портал, ФГИАС ПР, личное обращение, почтовое отправление	в одном экземпляре копия
1.3.	Опись племенной продукции	А – Е, А1 – Е1	Региональный портал,	в одном экземпляре,

	(материала) для выдачи племенных свидетельств (паспортов)		ФГИАС ИР, личное обращение, почтовое отправление	оригинал
1.4.	Сведения о племенной продукции (материале), подлежащие включению в племенные свидетельства в соответствии с требованиями форм, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании утратившим силу приказа Минсельхоза России от 10.06.2016 № 232», в электронной форме	А – Г, А1 – Г1	Региональный портал, ФГИАС ИР, личное обращение, почтовое отправление	в одном экземпляре
1.5.	Результаты генетической экспертизы на достоверность происхождения по отцу и по матери животных, заявленных в составе племенной продукции	А, В, А1, В1	Региональный портал, ФГИАС ИР, личное обращение, почтовое отправление	в одном экземпляре, копия

	(материала) для выдачи племенных свидетельств, – в случае формирования племенного свидетельства на племенных животных, по разведению которых требованиями к видам племенных хозяйств, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств», установлено требование по соответствующей половозрастной группе животных о 100-процентном проведении генетической экспертизы на достоверность происхождения.			
1.6.	Результаты генетической экспертизы на отсутствие генетических аномалий животных, заявленных в составе племенной продукции (материала) для	A, B, A1, B1	Региональный портал, ФГИАС ИР, личное обращение, почтовое отправление	в одном экземпляре, копия

выдачи племенных свидетельств, — в случае формирования племенного свидетельства на племенных животных, по разведению которых требованиями к видам племенных хозяйств, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств», установлено требование по соответствующей половозрастной группе животных о 100-процентном проведении генетической экспертизы на отсутствие генетических аномалий животных			
--	--	--	--

Приложение № 6

к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признака) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме документов
1.	A – E	личность заявителя не установлена
2.	A1 – E1	личность представителя заявителя не установлена
3.	A1 – E1	представленные документы не подтверждают полномочия представителя заявителя на подачу запроса
4.	A – E, A1 – E1	представленные запрос и опись племенной продукции (материала), являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, форма, состав или содержание которых не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом
5.	A – B, A1 – B1	непредставление результатов генетической экспертизы на достоверность происхождения по отцу и по матери животных, заявленных в составе племенной продукции (материала)
6.	A – B, A1 – B1	непредставление результатов генетической экспертизы на отсутствие генетических аномалий животных, заявленных в составе племенной продукции (материала)

Приложение № 7

к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для приостановления предоставления государственной услуги
или для отказа в предоставлении государственной услуги

N п/п	Исчерпывающий перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Приостановление предоставления государственной услуги не предусматривается	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
2.	Несоответствие запроса и его содержания требованиям пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.	А – Е, А1 – Е1
3.	Выявление в запросе и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действия которых в день поступления в министерство в соответствии с действующим законодательством истек.	А – Е, А1 – Е1
4.	Несоответствие племенной продукции (материала) данным автоматизированного племенного учета и (или) установленным нормам и правилам в области племенного животноводства, а именно Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» и приказом Минсельхоза России от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств».	А – Г, А1 – Г1

Приложение № 8

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
регистрации запросов и учета выдачи племенных
свидетельств (паспортов)/дубликатов

№ п/п	Дата получения запроса	Регистрационный № запроса	Данные заявителя (наименование племенного хозяйства)	Данные о племенном свидетельстве (паспорте)		Количество голов	Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование племенного хозяйства, адрес)	Данные письменного уведомления (дата отправки, причина отказа)	Дата получения племенного свидетельства (паспорта)/дубликата	Ф.И.О., подпись лица, получившего племенные свидетельства (паспорта)/дубликата*
				Дата	Серия и номер					
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12

* В случае получения племенного свидетельства (паспорта) в виде выписки из ФГИАС ПР или через Региональный портал подпись ставит лицо, уполномоченное на проведение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдачу племенных свидетельств (паспортов).

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Всесвятская, д. 23,
г. Киров обл., 610000
Тел.: (8332 27-27-38
E-mail: apk@ako.kirov.ru

Приложение № 9

к Административному регламенту

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем о готовности племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов
(нужное подчеркнуть)

к выдаче на _____
(наименование племенной продукции (материала), количество)

по запросу на выдачу от «____» _____ 20__ г.

в связи _____
(причина выдачи)

Уполномоченное лицо

подпись

Ф.И.О.

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Всесвятская, д. 23,
г. Киров обл., 610000
Тел.: (8332 27-27-38
E-mail: apk@ako.kirov.ru

Приложение № 10
к Административному регламенту

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

№ _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов**

Сообщаем об отказе в выдаче племенных свидетельств
(паспортов)/дубликатов на _____
(нужное подчеркнуть) (наименование племенной продукции (материала), количество)

по запросу на выдачу от «____» _____ 20__ г. по причине

(причина отказа в выдаче племенных свидетельств (паспортов)/дубликатов)

Уполномоченное лицо

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 11

к Административному регламенту

НАИМЕНОВАНИЕ ПЛЕМЕННОГО ХОЗЯЙСТВА

Адрес: _____ e-mail: _____
тел. (____) _____, факс (____) _____,
ИНН/КПП _____ / _____ (КПП – при наличии)

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в племенном свидетельстве
(паспорте)**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в племенном свидетельстве
(паспорте) № _____ от « ____ » _____
В связи с _____

(указать причину)

- Приложение: 1. Оригинал документа, в котором содержится опечатка
и (или) ошибка.
2. Копии документов, подтверждающих правильные сведения.

Руководитель племенного хозяйства
(или уполномоченное лицо)

подпись

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)
