



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12 декабря 2022 № 918

г. Пенза

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области государственной услуги «Выдача заключений о соответствии виду племенного хозяйства»

Руководствуясь Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 10.02.2009 № 99-пП «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Пензенской области» (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области государственной услуги «Выдача заключений о соответствии виду племенного хозяйства».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца четвертого пункта 2.14 административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области государственной услуги «Выдача заключений о соответствии виду племенного хозяйства» в редакции настоящего приказа, который вступает в силу с 01.08.2024.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

(<http://mcx.pnzreg.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра.

Заместитель Председателя
Правительства – Министр

Р.А. Калентьев

Утвержден
приказом Министерства
сельского хозяйства
Пензенской области
от 12.12.2022 № 918

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЙ О СООТВЕТСТВИИ ВИДУ ПЛЕМЕННОГО
ХОЗЯЙСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Пензенской области (далее – Министерство) государственной услуги «Выдача заключений о соответствии виду племенного хозяйства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Выдача заключений о соответствии виду племенного хозяйства» (далее – государственная услуга), устанавливает стандарты предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Право на получение государственной услуги имеют юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказание услуг в области племенного животноводства

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее – Единый портал,

региональный портал, Порталы).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://mcx.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе Регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о порядке предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Порталов ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. На Порталах, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официального сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача заключений о соответствии виду племенного хозяйства».

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу: государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства;
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве поданных заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mcx.pnzreg.ru/>, на Порталах.

Отдел развития животноводства, племенного дела, экспорта продукции агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности (далее – Отдел) Министерства обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, способы их представления.

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

а) заявление (запрос) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством (в случае направления запроса представителем заявителя);

в) документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилиях, именах, отчествах (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии) (кроме ипподромов) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.6.1.1. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии виду племенного хозяйства племенные заводы, племенные репродукторы, генофондные хозяйства, селекционно-гибридные центры, селекционно-генетические центры, ипподромы, заводские конюшни дополнительно предоставляют:

а) карточка племенного хозяйства о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы в племенных организациях, составленную по форме соответствующих приложений № 2 - № 25, № 30 к Административному регламенту Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по

определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, утвержденному приказом Минсельхоза России от 14.10.2020 № 606 (далее - Административный регламент Минсельхоза России), заверенную печатью заявителя (при наличии);

б) сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки сельскохозяйственных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год;

в) результаты генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий, проведенной лабораторией иммуногенетической либо молекулярно-генетической экспертизы;

г) копия плана селекционно-племенной работы заявителя (кроме селекционно-гибридных центров и ипподромов);

д) календарный план испытаний лошадей заявителем в текущем году (для ипподромов).

2.6.1.2. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии виду племенного хозяйства племенные предприятия (региональные) по хранению и реализации семени животных, организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных дополнительно предоставляют:

а) копия документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копию документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае получения указанных документов на территории иностранного государства или в период с 1992 по 1995 год в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации) (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных);

б) карточка племенного хозяйства (количественные и качественные показатели селекционно-племенной работы организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, предприятия (регионального) по хранению и реализации семени животных за последний календарный год), составленную по форме приложения № 26 к Административному регламенту Минсельхоза России и заверенную печатью заявителя (при наличии);

в) отчет о наличии и использовании быков-производителей, принадлежащих организации-заявителю, за последний календарный год (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных), составленный по форме приложения № 27 к Административному регламенту Минсельхоза России.

2.6.1.3. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии виду племенного хозяйства организации по трансплантации эмбрионов дополнительно предоставляют:

а) копия документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык и (или) копию документа об образовании, подтверждающего наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае получения указанных документов на территории иностранного государства или в период с 1992 по 1995 год в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации);

б) отчет о наличии и использовании в воспроизводстве эмбрионов племенных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год, составленный по форме приложения № 28 к Административному регламенту Минсельхоза России и заверенный печатью заявителя (при наличии).

2.6.1.4. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии виду племенного хозяйства контрольно-испытательные станции животноводства, лаборатории селекционного контроля качества молока, шерсти, иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы дополнительно предоставляют:

а) документы, подтверждающие проведение испытаний с указанием количества проведенных испытаний (исследований) уровня продуктивности (работоспособности) и качества продукции племенных животных за последний календарный год;

б) документы, подтверждающие используемые методы проведения генетической экспертизы (для лабораторий иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы).

2.6.1.5. При обращении за предоставлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии виду племенного хозяйства центры информационного обеспечения, региональные информационно-селекционные центры и селекционные центры (ассоциации) по породам дополнительно предоставляют:

а) документы, подтверждающие проведение учета, контроля, оценку уровня продуктивности, качества продукции, племенной ценности животных за последний календарный год (для центров информационного обеспечения).

б) документы, подтверждающие деятельность по научно-методическому, технологическому, сервисному и информационному обеспечению селекционно-племенной работы в животноводстве на территории Пензенской области с указанием вида, породы (при наличии) и количества племенных животных, в отношении которых проведены мечение, идентификация, учет и оценка племенной ценности, уровня продуктивности, качества племенной продукции (материала) за последний календарный год (для региональных информационно-селекционных центров);

в) документы, подтверждающие деятельность по научно-методическому, сервисному и информационному обеспечению селекционно-племенной работы

с конкретной породой животных на территории Российской Федерации с указанием количества и наименований разработанных селекционных программ и планов селекционно-племенной работы, перечня селекционных мероприятий по совершенствованию породы и обеспечению выполнения селекционной программы по породе за последний календарный год (для селекционных центров (ассоциаций) по породе);

г) отчет о племенной работе в животноводстве (для региональных информационно-селекционных центров), составленный по форме приложения № 29 к Административному регламенту Минсельхоза России.

2.6.1.6. При разведении заявителем племенных животных разных видов и пород (типов, кроссов линий) документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, представляются отдельно по каждому виду и породе (типу, кроссу линий) разводимых племенных животных.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги (включая дату подачи заявления);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги (включая дату подачи заявления);

в) сведения в части выданных документов об образовании из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Заявитель вправе представить также копии дипломов, аттестатов, свидетельств и других документов, подтверждающих образование работников (руководителя) организации-заявителя, заверенные печатью (при наличии) заявителя;

г) справку о ветеринарном благополучии заявителя.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

2.6.3. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу Министерства;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;

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

2.7.1. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление (неполное представление) заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункте 2.6 настоящего Регламента;

б) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия данных об отсутствии сведений, указанных в подпункте 2.6.2 пункте 2.6 настоящего Регламента:

в) количественные и качественные показатели продуктивности и селекционно-племенной работы заявителя не соответствуют требованиям норм и правил в области племенного животноводства, установленных федеральным органом государственной власти в области нормативно-правового регулирования в области племенного животноводства.

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 14 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

1) наименование Министерства;

2) график работы;

3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений.

Помещения Министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева)

воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Министерства в телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- а) прием и регистрация заявления (запроса) и документов, представленных заявителем;

б) рассмотрение заявления (запроса) и документов, представленных заявителем;

в) оформление результата предоставления государственной услуги;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления (запроса) и документов, представленных заявителем.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел Министерства заявления (запроса) и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление (запрос) может представляться в Министерство в письменной форме на бумажном носителе способами, указанными в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента.

В случае если заявление, представленное в письменной форме, подписано представителем заявителя, к заявлению прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела Министерства.

3.2.4. В день обращения заявителя специалист Отдела Министерства:

- проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента;

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Продолжительность приема заявления (запроса) и документов, представленных в письменной форме, составляет не более 15 минут.

3.2.6. Направление заявления (запроса) и документов на рассмотрение осуществляется после регистрации, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления их в Министерство.

3.2.7. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет начальник Отдела Министерства в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

а) в случае отсутствия оснований, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.8 настоящего Регламента – прием и регистрация заявления (запроса) и документов, представленных заявителем;

б) в случае наличия оснований, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.8 настоящего Регламента – направление уведомления об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

3.2.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – регистрация заявления (запроса) и документов, представленных заявителем;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в приеме документов или в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, которое выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от способа выбранного заявителем).

Специалист Отдела Министерства регистрирует заявление (запрос) в журнале учета регистрации запросов и выдачи заключений о соответствии виду племенного хозяйства. Допускается ведение журнала в электронном виде.

3.3. Рассмотрение заявления (запроса) и документов, представленных заявителем.

3.3.1. Основанием для рассмотрения документов, представленных заявителем, является зарегистрированное заявление (запрос) и документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение документов, представленных заявителем, являются специалисты Отдела Министерства.

3.3.3. Срок рассмотрения документов, представленных заявителем, не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего Регламента.

3.3.5. Контроль за выполнением административного действия осуществляется начальником Отдела Министерства.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) в случае отсутствия основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего Регламента – решение о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства и переход к административной процедуре, указанной в пункте 3.4. настоящего Регламента;

б) в случае наличия основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего Регламента – направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

а) в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – решение о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства;

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, которое выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от способа выбранного заявителем).

3.4. Оформление результата предоставления государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче заявителю заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.2. Решение о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства оформляется приказом Министерства.

3.4.3. При выполнении административной процедуры осуществляется:

- издание приказа Министерства;
- оформление и выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.4. Оформление заключения о соответствии виду племенного хозяйства осуществляется одновременно с формированием приказа Министерства.

Приказ и заключение о соответствии виду племенного хозяйства одновременно подписываются руководителем или первым заместителем руководителя Министерства.

Заключение оформляются согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.10.2020 № 606 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства».

3.4.5. Должностными лицами, ответственным за подготовку приказа о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства, оформление и выдачу заключения, являются специалисты Отдела Министерства.

3.4.6. Срок выполнения настоящей административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней с момента завершения административной процедуры, указанной в пункте 3.3 настоящего Регламента.

3.4.7. Факт выдачи заключения о соответствии виду племенного хозяйства фиксируется в журнале учета регистрации запросов и выдачи заключения о соответствии виду племенного хозяйства, в котором заявитель проставляет подпись о получении заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.8. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляется начальник Отдела Министерства.

3.4.9. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

3.4.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заключения о соответствии виду племенного хозяйства, которое выдается заявителю лично.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Отделом Министерства представленного (направленного) заявителем заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(далее - заявление об исправлении ошибок), составленное в произвольной форме.

3.5.2. Специалист Отдела Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в Отделе Министерства.

3.5.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.5.5. Критерием принятия решения является выявление наличие (отсутствие) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.6. Результатами выполнения административной процедуры являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - оформление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.7. Способы фиксации результатов административной процедуры:

а) в случае наличия технической ошибки - исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, который выдается заявителю лично;

б) в случае отсутствия технической ошибки - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ранее выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое выдается заявителю лично, либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от способа выбранного заявителем).

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела Министерства осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1 Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалистов Отдела Министерства, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.3. Специалисты Отдела Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном

стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212 - пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, № 26, ст. 6).

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Юридический адрес: _____ e-mail: _____
тел.: (____) _____, факс: (____) _____,
ИНН/КПП _____ / _____

Министерство сельского
хозяйства Пензенской области

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)

(полное наименование организации-заявителя)
просит на основании представленных документов,
(нужное подчеркнуть)

(вид животных, порода)
выдать заключение о соответствии виду племенного хозяйства, а именно

(вид организации по племенному животноводству)
по разведению

(вид животных, порода)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП (при наличии)

дата

Сведения
о наименовании должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием

п/п	Ф.И.О. специалиста	Занимаемая должность	Образование	Какие учебные заведения окончил, год окончания	Повышение квалификации (наименование образовательной организации, программа обучения, дата прохождения)	Стаж работы, всего	Стаж работы по занимаемой должности
	2	3	4	5	6	7	8

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП (при наличии)

Министерство сельского хозяйства Пензенской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии виду племенного хозяйства

« ____ » _____ 20__ г.

При	рассмотрении	документов
(наименование заявителя, муниципального района (округа))		
на предмет соответствия виду племенного хозяйства, а именно		
_____ по разведению _____ (вид племенной организации) (вид животных, порода)		
Место	нахождения	и история создания стада ¹ :

Сведения	об использовании	производственных процессов ² :

Сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные на данных бонитировки: _____		
Сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год ³ : _____		
Сведения о достоверности происхождения племенных животных и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу племенных животных ⁴ : _____		
Сведения о достоверности происхождения племенных животных, от которых получен племенной материал, и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу указанных племенных животных ⁵ : _____		
Сведения о периодичности контроля молочной продуктивности коров и коз, в том		

¹ - за исключением контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, ипподромов, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, региональных информационно-селекционных центров, организаций по трансплантации эмбрионов;

² - за исключением селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, центров по информационному обеспечению)

³ - за исключением контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, ипподромов, региональных информационно-селекционных центров;

⁴ - за исключением контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов

⁵ для организаций по искусственному осеменению племенных животных, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов

числе с определением содержания жира и белка в молоке, с указанием лабораторий селекционного контроля качества молока, проводивших указанные исследования⁶:

Сведения о периодичности контроля шерстной продуктивности с указанием лабораторий селекционного контроля качества шерсти, проводивших указанные исследования⁷:

Сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой⁸:

Сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год:

Сведения об участии заявителя в селекционных программах, информационных системах по племенному животноводству, программах генетического мониторинга и экспертизы племенной продукции (материала) животноводства:

Сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства⁹:

На основании вышеизложенного, подтверждаем (не подтверждаем) эпизоотическое благополучие

(наименование заявителя, муниципального района (округа))

(наименование заявителя, муниципального района (округа))

соответствует виду племенного хозяйства, а именно (вид племенной организации)

по разведению (вид животных, порода)

(наименование должности
руководителя Министерства или
первого заместителя
руководителя Министерства)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

⁶ - для племенных организаций по разведению крупного рогатого скота, за исключением крупного рогатого скота мясных пород, и коз молочных пород

⁷ - для племенных организаций по разведению овец, за исключением овец мясного направления продуктивности

⁸ - за исключением контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов

⁹ - за исключением контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов