

МИНИСТЕРСТВО
сельского хозяйства Красноярского края

П Р И К А З

26.12.2024

г. Красноярск

№ 49-1027-0

О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства Красноярского края от 30.01.2024 № 58-о «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Красноярского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 11 пункта 3.1, пунктами 3.41.1, 3.79, подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве сельского хозяйства Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 № 57-п, постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства Красноярского края от 30.01.2024 № 58-о «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Красноярского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства» следующее изменение:

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Красноярского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать приказ в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
Красноярского края



И.А. Васильев

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства
Красноярского края
от 6.12.2024 № 49 - 1024-о

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства
Красноярского края
от 30.01.2024 № 58-о

**Административный регламент
предоставления министерством сельского хозяйства
Красноярского края государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии виду племенного хозяйства**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Красноярского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством сельского хозяйства Красноярского края (далее – министерство) государственной услуги по выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели, являющиеся племенными хозяйствами, осуществляющими деятельность в области племенного животноводства, и состоящими в Государственном племенном регистре, зарегистрированные на территории Красноярского края, либо их представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени во взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги определен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем профилирования заявителя в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту исходя из установленных признаков заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, из запроса на предоставление государственной услуги, представленного заявителем по форме приложения № 2 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

2.3. Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») участвует в предоставлении государственной услуги в части приема запроса заявителя на предоставление государственной услуги (далее – запрос заявителя) и документов и (или) информации, необходимой для получения государственной услуги, и передачи их для рассмотрения в министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема запроса заявителя с прилагаемыми документами.

Возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимой для получения государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее –

заклучение) или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении (далее – новое заключение) или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача дубликата заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее – дубликат) или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является заключение, новое заключение либо дубликат.

Заключение, новое заключение, дубликат включают в себя:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование и реквизиты заявителя, вид племенного хозяйства, с указанием вида и породы животных (при наличии),

информация о деятельности заявителя;

наименование органа, выдавшего документ;

подпись министра сельского хозяйства Красноярского края (далее – министр) или подпись заместителя министра сельского хозяйства Красноярского края (далее – заместитель министра).

2.6. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) непосредственно в министерстве при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

3) с использованием межведомственной государственной информационной системе Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края» (далее – краевой портал),

4) с использованием государственной информационной системы «Субсидия АПК24» (далее – ГИС «Субсидия АПК24»).

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

Днем регистрации запроса заявителя является:

1) дата его регистрации в министерстве;

2) дата его регистрации в КГБУ «МФЦ»;

3) дата его регистрации на Едином портале, краевом портале,

в ГИС «Субсидия АПК24».

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в разделе 3 Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий) министерства, КГБУ «МФЦ», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на Едином портале, краевом портале, официальном сайте министерства с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krasagro.ru> (далее – официальный сайт министерства).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также на Едином портале, краевом портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

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

2.14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди в министерстве при подаче запроса заявителя и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

2.16. Регистрация запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в министерство путем внесения данных в журнал регистрации и выдачи документов (далее – журнал) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.18. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса заявителя и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, работе консультационной линии по вопросам оказания государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, электронной форме обратной связи о предоставлении государственной услуги, отсутствии взимания государственной пошлины (платы), а также получении результата предоставления услуги размещен на Едином портале, краевом портале, официальном сайте министерства.

Периодичность, с которой услуга проверяется на соответствие потребностям клиентов и при необходимости направляется на реинжиниринг, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей и их применения для целей реинжиниринга услуги определены в порядке сбора и анализа обратной связи в министерстве, утвержденном приказом министерства от 04.09.2024 № 629-о.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также плата за их предоставление, не предусмотрены.

2.20. Заявитель вправе отозвать запрос до принятия решения министерством о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Запрос не рассматривается при поступлении от заявителя письменного заявления об его отзыве, подаваемого в произвольной форме.

2.21. Запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись, Федеральный закон № 63-ФЗ), за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе.

2.22. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24» заявителю обеспечиваются:

- 1) информирование о сроках предоставления услуги;

- 2) возможность осуществить запись на прием в министерство в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;
- 4) форматно-логическая проверка в процессе заполнения каждого из полей электронной формы запроса и уведомление о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения;
- 5) прикрепление электронных копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 7) проверка действительности электронной подписи, регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматическом режиме;
- 8) получение уведомлений о результатах выполнения административных процедур (действий);
- 9) возможность оценить качество предоставления государственной услуги после получения результата предоставления государственной услуги;
- 10) возможность направить жалобу на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу.

2.23. При получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в министерстве при личном обращении специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан предложить заявителю оценить качество предоставления услуги путем заполнения формы обратной связи, предусмотренной приказом министерства от 04.09.2024 № 629-о.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- Вариант № 1 – при обращении заявителя с запросом о выдаче заключения;
- Вариант № 2 – при обращении заявителя с запросом об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении;
- Вариант № 3 – при обращении заявителя с запросом о выдаче дубликата.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в министерстве, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителей, закрепленных в таблице приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1

3.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является заключение, которое включает в себя:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование и реквизиты заявителя, вид и порода животных (при наличии), вид племенного хозяйства;
- информацию о деятельности заявителя;
- наименование органа, выдавшего документ;
- подпись министра или подпись заместителя министра.

3.5. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), передается лично после уведомления заявителя по номеру телефона или с использованием электронной почты, либо в личный кабинет посредством Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24» в случае подачи запроса заявителем с использованием Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24».

3.6. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация запроса заявителя в части выдачи заключения (далее – заявление о выдаче заключения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) направление межведомственных запросов в государственные органы о предоставлении документов, находящихся в их распоряжении, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – межведомственное информационное взаимодействие);
- 3) рассмотрение документов, принятие решения о выездном обследовании заявителя или об отказе в выдаче заключения;
- 4) выездное обследование заявителя;

5) подготовка и выдача заключения.

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя в министерстве или в КГБУ «МФЦ» либо на Едином портале, краевом портале или в ГИС «Субсидия АПК24».

3.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверки подписи несоблюдения установленных условий признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категории заявителей, установленных подпунктом 1.2 Административного регламента;
- 2) выявление в ходе выездного обследования факта недостоверности информации, представленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о выдаче заключения
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

3.10. При предоставлении государственной услуги по выдаче заключения заявитель представляет в министерство следующие документы:

- 1) документы, необходимые для получения государственной услуги:
 - заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
 - копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
 - в случае подписания заявления представителем заявителя – доверенность на осуществление соответствующих действий;
 - а) план селекционно-племенной работы заявителя или его копия, заверенная заявителем, содержащий информацию:
 - о месте нахождения и истории создания стада (кроме 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);
 - о периодичности контроля шерстной продуктивности с указанием лабораторий селекционного контроля качества шерсти, проводивших указанные

исследования (кроме племенных заводов и репродукторов по разведению овец мясного направления продуктивности, организаций, оказывающих услуги в области племенного животноводства: контрольно-испытательных станций животноводства, ипподромов, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения и других организаций по племенному животноводству);

об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов);

о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов);

б) справка заявителя, содержащая сведения об использовании производственных процессов (кроме селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, центров по информационному обеспечению) или ее копия, заверенная заявителем;

в) сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки племенных животных, принадлежащая заявителю, содержащая сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные на данных бонитировки (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов, племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей, организаций по трансплантации эмбрионов) или ее копия, заверенная заявителем;

г) карточка племенного хозяйства или ее копия, заверенная заявителем, содержащая сведения:

о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год (кроме 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) или ее копия, заверенная заявителем (сведения в зависимости от вида племенного хозяйства, отражаются в карточках племенных хозяйств, формы которых утверждены приложениями № 2 – 7, 9 – 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 Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.10.2020 № 606 (далее – Приказ № 606);

о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год (сведения в зависимости от вида племенного хозяйства, отражаются в карточках племенных хозяйств, формы которых утверждены приложениями № 2 – 26, 30 к Приказу № 606);

д) справка, содержащая сведения о достоверности происхождения племенных животных и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу племенных животных (кроме 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) или ее копия, заверенная заявителем;

е) справка, содержащая 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 (кроме племенных заводов, племенных репродукторов, организаций, оказывающих услуги в области племенного животноводства: контрольно-испытательных станций животноводства, ипподромов, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения и других организаций по племенному животноводству) или ее копия, заверенная заявителем;

ж) справка, содержащая сведения о периодичности контроля молочной продуктивности коров и коз, в том числе с определением содержания жира и белка в молоке, с указанием лабораторий селекционного контроля качества молока, проводивших указанные исследования (кроме племенных заводов и репродукторов по разведению крупного рогатого скота мясных пород, и коз молочных пород, организаций, оказывающих услуги в области племенного животноводства: контрольно-испытательных станций животноводства, ипподромов, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения и других организаций по племенному животноводству) или ее копия, заверенная заявителем;

з) справка, содержащая сведения об участии заявителя в селекционных программах, информационных системах по племенному животноводству,

программах генетического мониторинга и экспертизы племенной продукции (материала) животноводства или ее копия, заверенная заявителем;

2) документы, представляемые по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица или индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее первого числа месяца подачи заявления;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц для юридических лиц по состоянию на дату не ранее первого числа месяца подачи заявления;

в) сведения об эпизоотическом благополучии заявителя.

3.11. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы одним из следующих способов:

1) в письменной форме на бумажном носителе лично в министерство, КГБУ «МФЦ»;

2) в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в министерство;

3) в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, с использованием Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24».

3.12. Регистрация запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в министерство путем внесения данных в журнал.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 3.10 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если заявителем не представлен документ, указанный в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.10 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в службу по ветеринарному надзору Красноярского края в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.14. Межведомственные запросы направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подписываются электронной подписью.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в министерство поступают специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.15. Срок рассмотрения запроса и представления запрашиваемых сведений и (или) документов участниками межведомственного взаимодействия: с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов министерством;

без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Рассмотрение документов, принятие решения о выездном
обследовании заявителя или об отказе в выдаче заключения

3.16. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента, на предмет комплектности документов, а также соответствия их нормам и правилам в области племенного животноводства, установленным Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», требованиям к видам племенных хозяйств, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств», по результатам которой передает документы на рассмотрение начальнику отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства для принятия решения о выездном обследовании заявителя специалистами отдела.

Срок рассмотрения документов и принятия решения о выездном обследовании заявителя не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае установления некомплектности документов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не позднее 3 рабочего дня со дня регистрации запроса заявителя информирует любым доступным способом заявителя о возможности предоставить недостающие документы в срок до наступления даты выездного обследования заявителя, но не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае выявления по результатам рассмотрения документов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента, основания для отказа в предоставлении государственной услуги,

установленного подпунктом 1 пункта 3.9 Административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа и передает его на подпись министру (заместителю министра).

Максимальный срок для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.9 Административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

Выездное обследование заявителя

3.17. Выездное обследование заявителя проводится специалистами отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства по месту нахождения (осуществления деятельности) заявителя (его филиалов, обособленных структурных подразделений). Дата начала проведения выездного обследования заявителя устанавливается по согласованию с заявителем, но не позднее 8 рабочего дня, со дня следующего за днем регистрации запроса заявителя.

Выездное обследование предусматривает осмотр производственных объектов и животных, сверку информации, представленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента, с данными первичного зоотехнического и бухгалтерского учета.

3.18. Акт выездного обследования заявителя составляется по форме приложения № 4 к Административному регламенту в срок не более 3 рабочих дней со дня начала проведения выездного обследования заявителя.

В случае выявления в ходе выездного обследования факта недостоверности информации, представленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе с указанием оснований отказа и передает его на подпись министру (заместителю министра).

Максимальный срок для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.9 Административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней с даты составления акта выездного обследования заявителя.

Подготовка и выдача заключения

3.19. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании акта выездного обследования заявителя формирует заключение согласно приложению № 5 к Административному регламенту и передает его на подпись министру или заместителю министра.

Максимальный срок для подписания заключения составляет не более 3 рабочих дней с даты составления акта выездного обследования заявителя.

3.20. Заключение или уведомление об отказе выдается заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

В случае если заявителем в заявлении выражено желание о получении заключения лично, то специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного заключения любым доступным способом сообщает заявителю о необходимости получения заключения и назначает дату его получения, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет правомочность лица, обратившегося за получением заключения, и выдает его.

3.21. В случае если заявитель не обратился в министерство лично в день, назначенный для получения заключения, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заключение почтовым отправлением с уведомлением о вручении в рабочий день, следующий за днем, назначенным для получения.

3.22. Факт выдачи заключения фиксируется в журнале, в который специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в строку, соответствующую приему документов, ставит дату заключения, заявитель проставляет подпись о получении заключения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.23. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант № 2

3.24. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.25. Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является новое заключение, которое включает в себя:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование и реквизиты заявителя, вид и порода животных (при наличии), вид племенного хозяйства;
- информацию о деятельности заявителя;
- наименование органа, выдавшего документ;
- подпись министра или подпись заместителя министра.

3.26. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), передается

лично после уведомления заявителя по номеру телефона или с использованием электронной почты, либо в личный кабинет посредством Единого портала, краевого портала или в ГИС «Субсидия АПК24» в случае подачи запроса заявителем с использованием Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24».

3.27. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация запроса заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении (далее – заявление об исправлении ошибок) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления об исправлении ошибок;

3) выдача нового заключения.

3.28. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3.29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверки подписи несоблюдения установленных условий признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ.

3.30. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

3.31. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении.

Прием и регистрация заявления об исправлении ошибок
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

3.32. Для получения государственной услуги по выдаче нового заключения заявитель представляет в министерство следующие документы:

1) документы, необходимые для получения государственной услуги:

заявление об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в случае подписания заявления представителем заявителя – доверенность на осуществление соответствующих действий;

2) ранее выданное заключение, представляемое по собственной инициативе заявителя.

В случае если заявитель не представил ранее выданное заключение по собственной инициативе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, использует сведения, имеющиеся в министерстве.

3.33. Регистрация заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в министерство путем внесения данных в журнал.

3.34. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Рассмотрение заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.35. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном заключении или принятие решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном заключении.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении:

1) при наличии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении – вносит необходимые изменения и подготавливает новое заключение и передает его на подпись министру (заместителю министра);

2) при отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении – подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его на подпись министру (заместителю министра).

Максимальный срок для подписания нового заключения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Выдача нового заключения

3.36. Новое заключение или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении ошибок.

В случае если заявителем в заявлении выражено желание о получении нового заключения лично, то специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного заключения любым доступным способом сообщает заявителю о необходимости получения заключения и назначает дату его получения, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет правомочность лица, обратившегося за получением заключения, и выдает его.

3.37. В случае если заявитель не обратился в министерство лично в день,

назначенный для получения заключения, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заключение почтовым отправлением с уведомлением о вручении в рабочий день, следующий за днем, назначенным для получения.

3.38. Факт выдачи нового заключения фиксируется в журнале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.39. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант № 3

3.40. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата заключения о соответствии виду племенного хозяйства или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.41. Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является дубликат, который включает в себя:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование и реквизиты заявителя, вид и порода животных (при наличии), вид племенного хозяйства;
- информацию о деятельности заявителя;
- наименование органа, выдавшего документ;
- подпись министра или подпись заместителя министра.

3.42. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), передается лично после уведомления заявителя по номеру телефона или с использованием электронной почты, либо в личный кабинет посредством Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24» в случае подачи запроса заявителем с использованием Единого портала, краевого портала, ГИС «Субсидия АПК24».

3.43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация запроса заявителя в части выдачи дубликата (далее – заявление о выдаче дубликата);

2) рассмотрение заявления о выдаче дубликата;

3) выдача дубликата.

3.44. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3.46. Основанием для отказа в приеме документов (пакета документов), необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверки подписи несоблюдения установленных условий

признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ.

3.47. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

3.48. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие выданного в результате предоставления государственной услуги заключения.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата

3.49. Для получения государственной услуги по выдаче дубликата заявитель представляет в министерство следующие документы:

- 1) документы, необходимые для получения государственной услуги:
 - заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
 - копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
 - в случае подписания заявления о выдаче дубликата представителем заявителя – доверенность на осуществление соответствующих действий.

3.50. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в министерство путем внесения данных в журнал.

3.51. Представление заявителем документов по собственной инициативе не предусмотрено.

3.52. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Рассмотрение заявления о выдаче дубликата

3.53. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие ранее выданного в результате предоставления государственной услуги заключения.

3.54. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии выданного в результате предоставления государственной услуги заключения подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его на подпись министру (заместителю министра).

Максимальный срок для подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней

со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Выдача дубликата

3.55. Дубликат выдается заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата.

В случае если заявителем в заявлении выражено желание о получении дубликата лично, то специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного дубликата любым доступным способом сообщает заявителю о необходимости получения дубликата и назначает дату его получения, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет правомочность лица, обратившегося за получением заключения, и выдает его.

3.56. В случае если заявитель не обратился в министерство лично в день, назначенный для получения дубликата, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет дубликат почтовым отправлением с уведомлением о вручении в рабочий день, следующий за днем, назначенным для получения.

3.57. Факт выдачи дубликата фиксируется в журнале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.59. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль).

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно:

заместителем министра – в отношении начальника отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства;

начальником отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства – в отношении специалистов отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Начальник отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства в срок до 20 января каждого года докладывает министру о результатах осуществления специалистами отдела развития животноводства и племенных ресурсов министерства административных действий в соответствии с Административным регламентом по итогам работы за предыдущий год, а также о мерах, принятых по устранению недостатков, выявленных в ходе предоставления государственной услуги.

При этом анализируются следующие сведения:

количество и характер решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

количество и характер нарушений, допущенных в ходе предоставления государственной услуги;

количество, причины и характер обжалованных решений действий (бездействия) министерства и их специалистов, принятых, совершенных (допущенных) при предоставлении государственной услуги, в том числе в судебном порядке, а также сведения о принятых по ним решениях (судебных решениях).

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

4.5. Плановые проверки проводятся на основании приказа министерства в отношении государственных гражданских служащих министерства 1 раз в 3 года.

4.6. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа министерства в отношении государственных гражданских служащих министерства при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, не являющихся заявителями.

4.7. Проверку проводят государственные гражданские служащие министерства, указанные в приказе министерства. В проверках обязательно принимает участие государственный гражданский служащий министерства, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение полномочий министерства.

Ответственность должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.8. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о государственном гражданском служащем министерства, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях государственного гражданского служащего министерства обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Государственные гражданские служащие министерства несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления нарушений положений Административного регламента.

4.10. О мерах, принятых в отношении государственных гражданских служащих министерства, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.11. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, КГБУ «МФЦ», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих

и работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1. Жалобу вправе подать заявитель или представитель на решение и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, КГБУ «МФЦ», работников КГБУ «МФЦ», принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги и выполнения отдельных административных процедур (далее – жалоба):

министру либо заместителю министра в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, оказывающих государственную услугу);

в КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ»).

5.2. заявитель или представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Предметом жалобы являются действия (бездействие):

министерства (в части предоставления государственной услуги);

КГБУ «МФЦ» (в части оказания отдельных административных процедур, в случаях, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 5.2 Административного регламента).

5.4. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников КГБУ «МФЦ» рассматривается:

КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ «МФЦ»);

министром либо заместителем министра в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства);

Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника КГБУ «МФЦ» подается в КГБУ «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства сельского
хозяйства Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения
о соответствии виду
племенного хозяйства

Перечень
признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении, выдача дубликата заключения о соответствии виду племенного хозяйства»</p>		
1	Категория заявителя	<p>1. Юридическое лицо. 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель</p>
2	<p>Лицо (юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель), обратившееся за предоставлением государственной услуги</p>	<p>племенной завод; племенной репродуктор; организация по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных; организация по трансплантации эмбрионов; организация по племенной работе, организации по учету, контролю, оценке уровня продуктивности и качества продукции, племенной ценности животных (контрольно-испытательная станция животноводства, ипподром, лаборатория селекционного контроля качества молока, шерсти, лаборатория иммуногенетической экспертизы, центр информационного обеспечения) и другие организации по племенному животноводству</p>
3	Результат предоставления услуги	<p>1. Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства либо о несоответствии виду племенного хозяйства. 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок</p>

	в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении. 3. Выдача дубликата заключения о соответствии виду племенного хозяйства
--	--

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства»	
1	Заявитель обратился за выдачей заключения о соответствии виду племенного хозяйства племенной завод
	Заявитель обратился за выдачей заключения о соответствии виду племенного хозяйства племенной репродуктор
	Заявитель обратился за выдачей заключения о соответствии виду племенного хозяйства – организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных
	Заявитель обратился за выдачей заключения о соответствии виду племенного хозяйства – организация по трансплантации эмбрионов
	Заявитель обратился за выдачей заключения о соответствии виду племенного хозяйства – организация по племенной работе, организации по учету, контролю, оценке уровня продуктивности и качества продукции, племенной ценности животных (контрольно-испытательная станция животноводства, ипподром, лаборатория селекционного контроля качества молока, шерсти, лаборатория иммуногенетической экспертизы, центр информационного обеспечения) и другие организации по племенному животноводству
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении»	
2	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении о соответствии виду племенного хозяйства
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача	

дубликата заключения о соответствии виду племенного хозяйства»	
3	Заявитель обратился за дубликатом заключения о соответствии виду племенного хозяйства

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства сельского
хозяйства Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения
о соответствии виду
племенного хозяйства

В министерство сельского хозяйства
Красноярского края

Запрос на предоставление государственной услуги

1. Информация о заявителе:

полное наименование заявителя _____;
_____;
идентификационный номер налогоплательщика _____;
юридический адрес заявителя _____;
_____;
вид племенного хозяйства в соответствии с Федеральным законом
от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»
_____.

2. Прошу (нужное отметить знаком - V с указанием реквизитов):

провести выездное обследование предприятия и выдать заключение
о соответствии (несоответствии) виду племенного хозяйства:
_____ (указать) (далее – заключение) по разведению:
вид животных _____ (указать);
порода/кросс (при наличии) _____ (указать);
 исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате
предоставления государственной услуги заключении (далее – новое
заключение):
реквизиты заключения с опечатками и ошибками _____ (указать);
допущены опечатки и ошибки _____ (указать);
 выдать дубликат заключения о соответствии виду племенного хозяйства
(далее – дубликат):
вид животных _____ (указать);
порода/кросс (при наличии) _____ (указать);
 обеспечить надлежащую экспертизу племенной продукции (материала),
выдать племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию
(материал):
вид животных _____ (указать);
порода/кросс (при наличии) _____ (указать);
половозрастная группа _____ (указать);

количество племенной продукции (материала) _____ (указать);
 местонахождение племенной продукции (материала) _____ (указать);

в поле «Кому выдано: Руководитель» прошу указать подписывающего со стороны продавца _____ (указать Ф.И.О.);
 причина обращения на выдачу племенного свидетельства (паспорта):

реализация; собственные нужды; иное _____ (иное указать).

исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги племенном свидетельстве (паспорте) (далее – новое племенное свидетельство (паспорт):

реквизиты племенного свидетельства (паспорта) с опечатками и ошибками _____ (указать);
 допущены опечатки и ошибки _____ (указать).

3. Результат предоставления услуги: заключение/новое заключение, дубликат (далее – 1), племенное свидетельство (паспорт)/новое племенное свидетельство (паспорт) (далее – 2) и (или) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – 3) прошу направить одним из следующих способов (нужное отметить знаком – V):

вручить лично, предварительно оповестив по номеру телефона _____	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
направить на почтовый адрес _____	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
направить на адрес электронной почты _____ с последующей досылкой оригинала заключения почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес _____	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
направить в личный кабинет в межведомственной государственной информационной системе Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края»	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
направить в личный кабинет в государственной информационной системе «Субсидия АПК24»	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Представитель заявителя

_____ (ФИО)

Подпись/Электронная подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Контактный номер телефона _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства сельского
хозяйства Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения
о соответствии виду
племенного хозяйства

Акт № _____
выездного обследования юридические лица, крестьянского
(фермерского) хозяйства без образования юридического лица
или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного
на территории Красноярского края, осуществляющего
или планирующего осуществлять свою деятельность в области
племенного животноводства в соответствии с Федеральным
законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»
(далее – заявитель)

1. Информация о заявителе:

полное наименование заявителя _____;
_____;
идентификационный номер налогоплательщика _____;
юридический адрес заявителя _____;
_____;
вид племенного хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995
№ 123-ФЗ «О племенном животноводстве» _____;
_____.

2. Адрес проведения выездного обследования _____.

3. Соответствие обязательным требованиям, устанавливаемым к виду
племенного хозяйства _____ (указать вид племенного хозяйства)

№ п/п	Содержание обязательных требований для определенного вида племенного хозяйства		Соответствует да/нет	Примечание
	информация заявителя	требования в области племенного животноводства		
1	2	3	4	5
1				
2				

Вывод: заявитель соответствует/не соответствует виду племенного хозяйства _____ (указать вид племенного хозяйства).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Специалисты министерства сельского хозяйства Красноярского края

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

С результатом выездного обследования ознакомлен (а), копию акта получил (а):

(руководитель/представитель)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
министерства сельского
хозяйства Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения
о соответствии виду
племенного хозяйства

Заключение
о соответствии виду племенного хозяйства

«__» _____ 20__ г.

1. Информация о заявителе:

полное наименование заявителя _____;
_____;
идентификационный номер налогоплательщика _____;
юридический адрес заявителя _____;
_____;
вид племенного хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995
№ 123-ФЗ «О племенном животноводстве» _____.

2. Заявителем представлена следующая информация (указать реквизиты
документа / представление не требуется¹):

- 2.1. Место нахождения и история создания стада _____;
2.2. Сведения об использовании производственных процессов _____;
2.3. Сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные
на данных бонитировки _____;
2.4. Сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний
календарный год _____;
2.5. Сведения о достоверности происхождения племенных животных
и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий,
проводивших генетическую экспертизу племенных животных _____;
2.6. 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 _____;
2.7. Сведения о периодичности контроля молочной продуктивности коров
и коз, в том числе с определением содержания жира и белка в молоке, с указанием
лабораторий селекционного контроля качества молока, проводивших указанные
исследования _____;
2.8. Сведения о периодичности контроля шерстной продуктивности
с указанием лабораторий селекционного контроля качества шерсти,
проводивших указанные исследования _____;

2.9. Сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой _____;

2.10. Сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год _____;

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

2.12. Сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных – производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства _____.

3. Эпизоотическое благополучие заявителя подтверждено: _____ (указать реквизиты документа).

4. Проведено выездное обследование _____ (указать реквизиты документа) на предмет соответствия/несоответствия заявителя требованиям к виду племенного хозяйства _____ (указать вид племенного хозяйства) по разведению _____ (указать вид животных и порода/кросс).

В соответствии с требованиями к виду племенного хозяйства, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.06.2022 № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств»

_____ (наименование заявителя, юридический адрес, ИНН) соответствует (не соответствует) требованиям к организации, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства

_____ (вид племенного хозяйства) по разведению _____,

_____ (вид животных и порода) благополучно по карантинным и особо опасным болезням животных по состоянию на _____ (указать дату).

Наименование должности _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

¹ В соответствии с подпунктом 3 пункта 21 Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.10.2020 № 606.