



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 декабря 2022 года

№ *57-85-мр*

Иркутск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Выдача заключения о соответствии виду
племенного хозяйства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пн «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель министра сельского
хозяйства Иркутской области

Н.Г. Жилкина

Утвержден
приказом министерства сельского
хозяйства Иркутской области
от 27 декабря 2022 г. № 57-75-м.пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ВИДУ
ПЛЕМЕННОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области».

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица или индивидуальных предпринимателей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Получателями государственной услуги являются зарегистрированные в установленном порядке на территории Иркутской области юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по разведению сельскохозяйственных животных и птиц, а также оказывающие услуги при осуществлении такой деятельности (далее - заявители).

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее - представитель).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в министерство сельского хозяйства Иркутской области (отдел животноводства и рыбохозяйственной деятельности) (далее – министерство).

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

- 1) при личном контакте заявителя;
- 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://irkobl.ru/sites/agroline> (далее – официальный сайт министерства), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее - Портал);

- 3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам (далее – информация):

- 1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- 2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя, представителя заявителя с должностным лицом министерства.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру сельского хозяйства Иркутской области (далее – министр) в соответствии с графиком приема заявителей.

13. Письменные обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по

вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- на стендах, расположенных в помещении, занимаемым министерством;
- на официальном сайте министерства;
- на Портале;
- посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

- о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

- о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о сроке предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями.

16. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещена на официальном сайте министерства и на Портале.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Наименование государственной услуги – выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

18. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное взаимодействие:

- 1) с Федеральной налоговой службой;
- 2) со службой ветеринарии Иркутской области.

19. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) отказ в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства (далее - заявление) в системе электронного документооборота.

22. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий трех календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. Приостановление предоставления государственной услуги

законодательством не предусмотрено.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

25. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства и на Портале.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

26. Заявитель при обращении за получением государственной услуги представляет заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов в зависимости от вида организации, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства:

1) для племенных заводов, племенных репродукторов, генофондных хозяйств, селекционно-гибридных центров, селекционно-генетических центров, ипподромов, заводских конюшен:

сведения о работниках заявителя в соответствии со штатным расписанием (кроме ипподромов), заверенные печатью заявителя (при наличии) в соответствии с требованиями, установленными пунктами 9, 14, 20, 47, 53, 66 Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431 (далее – Правила № 431) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

карточку племенного хозяйства о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы в организации по племенному животноводству, заверенная печатью заявителя (при наличии), в соответствии с приложениями № 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 Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 октября 2020 года № 606 (далее - Административный регламент Минсельхоза России), заверенную печатью заявителя (при наличии);

сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки племенных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год в соответствии с требованиями, установленными пунктами 10, 15, 21, 48, 54, 68, 71 Правил № 431;

копия плана селекционно-племенной работы заявителя (кроме селекционно-гибридных центров и ипподромов) в соответствии с требованиями, установленными пунктами 10, 15, 21, 48, 68 Правил № 431;

календарный план испытаний лошадей заявителем в текущем году (для ипподромов) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 71 Правил № 431;

копии результатов генетической экспертизы племенных животных на достоверность происхождения и отсутствие генетических аномалий, проведенной лабораторией иммуногенетической либо молекулярно-генетической экспертизы;

копии учредительных документов, заверенные заявителем (для юридических лиц);

2) для племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей и для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных:

сведения о работниках заявителя в соответствии со штатным расписанием, заверенные печатью заявителя (при наличии) (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных племенных животных), в соответствии с требованиями, установленными статьей 33 Федерального закона от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (далее – Федеральный закон № 123-ФЗ) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

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) копия 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 - 1995 годы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации) (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных), в соответствии с требованиями,

установленными статьей 33 Федерального закона № 123-ФЗ, подпунктами 9 и 9.1 пункта 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

карточка племенного хозяйства о количественных и качественных показателях селекционно-племенной работы организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных, предприятия (регионального) по хранению и реализации семени животных за последний календарный год, заверенная печатью заявителя (при наличии) в соответствии с приложением № 26 к Административному регламенту Минсельхоза России;

отчет о наличии и использовании быков-производителей, принадлежащих заявителю, за последний календарный год (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных) в соответствии с приложением № 27 к Административному регламенту Минсельхоза России;

копии учредительных документов, заверенные заявителем (для юридических лиц);

3) для организаций по трансплантации эмбрионов:

сведения о работниках заявителя в соответствии со штатным расписанием, заверенные печатью заявителя (при наличии), в соответствии с требованиями, установленными статьей 34 Федерального закона № 123-ФЗ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

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) копия 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 - 1995 годы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации), в соответствии с требованиями, установленными статьей 34 Федерального закона № 123-ФЗ, подпунктами 9 и 9.1 пункта 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

отчет о наличии и использовании в воспроизводстве эмбрионов племенных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год, заверенный печатью заявителя (при наличии) в соответствии с приложением № 28 к Административному регламенту Минсельхоза России;

копии учредительных документов, заверенные заявителем (для

юридических лиц);

4) для контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы:

сведения о работниках заявителя в соответствии со штатным расписанием, заверенные печатью заявителя (при наличии), в соответствии с требованием, установленным пунктом 38 Правил № 431 по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

документы, подтверждающие проведение испытаний с указанием количества проведенных испытаний (исследований) уровня продуктивности (работоспособности) и качества продукции племенных животных за последний календарный год в соответствии с требованиями, установленными пунктом 39 Правил № 431;

документы, подтверждающие используемые методы проведения генетической экспертизы (для лабораторий иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 39 Правил № 431;

копии учредительных документов, заверенные заявителем (для юридических лиц);

5) для центров информационного обеспечения, региональных информационно-селекционных центров и селекционных центров (ассоциаций) по породам:

сведения о работниках заявителя в соответствии со штатным расписанием, заверенные печатью заявителя (при наличии), в соответствии с требованиями, установленными пунктами 38, 42, 56 Правил № 431 по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

документы, подтверждающие проведение учета, контроля, оценку уровня продуктивности, качества продукции, племенной ценности животных за последний календарный год (для центров информационного обеспечения) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 39 Правил № 431;

документы, подтверждающие деятельность по научно-методическому, технологическому, сервисному и информационному обеспечению селекционно-племенной работы в животноводстве на территории субъекта Российской Федерации 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 соответствии с требованиями, установленными пунктом 43 Правил № 431;

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) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 57 Правил № 431;

отчет о племенной работе в животноводстве (для региональных информационно-селекционных центров) в соответствии с приложением № 29 к Административному регламенту Минсельхоза России;

копии учредительных документов, заверенные заявителем (для юридических лиц).

б) согласие заявителя на обработку персональных данных (для глав крестьянских фермерских хозяйств, индивидуальных предпринимателей, лиц, действующих на основании доверенности) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

27. При разведении заявителем племенных животных разных видов и пород (типов, кроссов линий) заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, представляются отдельно по каждому виду и породе (типу, кроссу линий) разводимых племенных животных.

28. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных должностных лиц государственных органов власти, выдавших документы;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

29. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ
ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств;
- 3) справка о эпизоотическом благополучии заявителя.

31. Документы, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента, запрашиваются министерством, в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

32. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента, в министерство по собственной инициативе.

Глава 11. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, НЕ ВПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

33. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление или представление неполного пакета, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента документов в зависимости от вида организации, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства;

2) несоответствие представленных документов, предъявляемым требованиям, указанным в пункте 26 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

4) заявитель находится в стадии ликвидации или банкротства, в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц отсутствуют данные о правопреемстве заявителя (в случае реорганизации заявителя);

5) заявителем представлены недостоверные, противоречащие друг другу сведения;

6) количественные и качественные показатели деятельности заявителя в области племенного животноводства и квалификация работников заявителя в зависимости от вида организации, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства, не соответствует требованиям, установленным Правилами № 431;

7) несоответствие фактической деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к соответствующему виду организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, а также не достоверности сведений, указанных в представленных документах, установленных в рамках выездной проверки;

8) заявитель обладает ограниченной правоспособностью и не вправе осуществлять деятельность в области племенного животноводства (для некоммерческих организаций и унитарных предприятий);

9) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 28 настоящего Административного регламента.

Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О
ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ)
ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

38. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.
Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

**Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О
МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

39. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлена.

**Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ
ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подачи заявителем заявления и при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

**Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,**

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

41. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы непосредственно в министерство, через организацию почтовой связи или посредством Портала.

42. Регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

43. Срок регистрации представленных в министерство документов при непосредственном обращении заявителя в министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи, или в электронной форме - одного рабочего дня со дня получения министерством указанных документов.

44. При получении министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации документов является день их поступления в министерство (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 19. 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 КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

45. Вход в здание в котором находится министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.

46. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и

собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта согласовывает с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

47. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

48. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, наименования отдела министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

49. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

50. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

51. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

52. На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом министерства одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ**

ЦЕНТРЕ, УЧРЕЖДЕНИИ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства, их продолжительность;
- 5) возможность предоставления информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;
- 3) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

56. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не установлена.

57. Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

58. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных

услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

59. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 22. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы

(организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

61. Исправление допущенной технической ошибки в сведениях, указанных в заключении о соответствии виду организации племенного хозяйства осуществляется путем направления заявителем в министерство заявления о необходимости устранения выявленных технических ошибок по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление регистрируется в министерстве в день его поступления.

В течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления министерство выдает (направляет) исправленное заключение о соответствии виду организации племенного хозяйства.

Глава 23. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

63. При поступлении в министерство заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов:

осуществляет их регистрацию в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 43 и 44 настоящего Административного регламента.

передает их заместителю министра, координирующего и контролирующего деятельность отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства. В день получения заявления и прилагаемых к нему документов заместитель министра, координирующего и контролирующего деятельность отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства, передает их начальнику отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства, который в тот же день назначает ответственное должностное лицо отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов (далее – должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов).

64. Критерием принятия решения является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

65. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и их

передача заместителю министра, координирующего и контролирующего деятельность отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления системе электронного документооборота.

Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

67. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента.

68. Порядок межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги (далее - межведомственное информационное взаимодействие) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

69. Межведомственный запрос направляется при наличии технической возможности в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

70. Должностным лицом, уполномоченным на проверку заявления и прилагаемых к нему документов, в течение двух календарных дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения сведений из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в службу ветеринарии Иркутской области – в целях получения справки об эпизоотическом благополучии заявителя.

71. Критерием для принятия решения является поступление в министерство сведений и документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

72. Результатом административной процедуры является получение министерством сведений и документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к заявлению и прилагаемым к нему документам сведений и документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

Глава 25. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, а также сведений и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

75. Должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов, в течение четырех календарных дней рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 26 и 28 настоящего Административного регламента.

76. В случае соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 26 и 28 настоящего Административного регламента, начальник отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства либо лицо его замещающее и должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляют проверку соответствия фактической деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к соответствующему виду организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, а также в целях проверки достоверности сведений, указанных в представленных документах, в рамках выездной проверки в течение четырех календарных дней с момента рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов. Выездная проверка проводится в присутствии заявителя или его представителя.

По результатам выездной проверки в течение двух календарных дней составляется Акт выездной проверки о соответствии (несоответствии) заявителя предъявляемым требованиям.

В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 26 и 28 настоящего Административного регламента, выездная проверка не проводится.

77. Критерием принятия решения является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, а также проведение выездной проверки.

78. Результатом административной процедуры является подготовка должностным лицом, уполномоченным на проверку заявления и прилагаемых к нему документов Акта выездной проверки.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение Акта выездной проверки к заявлению и прилагаемым к нему документам.

ГЛАВА 26. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Основанием для начала административной процедуры является соответствие или несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 26 и 28 настоящего Административного регламента, а также соответствия или несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 76 настоящего Административного регламента по результатам проведенной выездной проверки.

81. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение двух календарных дней с момента рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов или составления Акта выездной проверки.

82. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 36 настоящего Административного регламента.

83. В случае наличия оснований, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов, в течение пяти календарных дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства на имя заявителя с указанием причин отказа, согласовывает его с начальником отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства и заместителем министра, координирующий и контролирующий деятельность отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства.

84. В случае отсутствия оснований отказа, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов, в течение трех календарных дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги готовит проект заключения о соответствии виду племенного хозяйства, согласовывает его с начальником отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства и заместителем министра, координирующий и контролирующий деятельность отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства.

Согласованный проект уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства или проект заключения о соответствии виду племенного хозяйства в этот же день передается на

подпись министру сельского хозяйства Иркутской области (далее – министр). Проект подписывается министром в течение двух календарных дней

85. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 80 настоящего Административного регламента.

86. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства или заключения о соответствии виду племенного хозяйства соответственно на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и внесением данного номера в электронную базу данных в порядке делопроизводства, установленном в министерстве.

88. Оформление заключения о соответствии виду племенного хозяйства осуществляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

ГЛАВА 27. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

89. Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром заключение о соответствии виду племенного хозяйства или уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

90. Должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов, в день подписания заключения о соответствии виду племенного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

91. Должностное лицо, уполномоченное на проверку заявления и прилагаемых к нему документов вручает заключение о соответствии виду племенного хозяйства или уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства в течение двух календарных дней, следующих за днем их подписания, или передает его уполномоченному должностному лицу министерства, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, для направления в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

Заявитель при получении заключения о соответствии виду племенного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства предъявляет документ, удостоверяющий его

личность, а если от его имени действует представитель - также документ, подтверждающий его полномочия. При получении заключения о соответствии виду племенного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства заявитель указывает в журнале регистрации заключений о соответствии виду племенного хозяйства свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, ставит дату и подпись.

92. Заключение о соответствии виду племенного хозяйства изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в министерстве.

93. Критерием принятия решения является подписанное министром заключение о соответствии виду племенного хозяйства или уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства.

94. Результатом административной процедуры является выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства либо уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства с комплектом прилагаемых к заявлению документов.

95. Способом фиксации административной процедуры является отметка о получении заявителем заключения о соответствии виду племенного хозяйства либо уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии виду племенного хозяйства с комплектом прилагаемых к заявлению документов, либо отметка о направлении посредством почтовой связи.

Глава 28. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

96. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 29. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

97. Текущий контроль за соблюдением содержания и последовательности административных процедур, установленных настоящим

Административным регламентом, осуществляет заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области, координирующий и контролирующий деятельность отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства.

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими, уполномоченными на совершение соответствующих действий при предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области.

99. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

100. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 30. 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

101. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

102. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению и который подписывается членами комиссии.

103. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

104. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет не более тридцати календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия правового акта о назначении проверки.

105. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение десятидневного срока с момента конкретного обращения заявителя.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение десяти дней со дня подписания акта проверки.

106. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

107. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

108. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц министерства и законодательством.

109. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 32. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

110. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц министерства,

нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

111. Информацию, указанную в пункте 110 настоящего Административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам министерства, указанным на официальном сайте министерства и на Портале.

112. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО
ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ
(В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ
ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКОВ**

**Глава 33. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ
ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ
(ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

113. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

114. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

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 Иркутской области, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством, настоящим Административным регламентом;

7) отказ министерства, его должностного лица министерства 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 законодательством, настоящим административным регламентом;

115. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: министерство: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 409; Правительство Иркутской области: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

2) через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31, 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

3) с использованием сети «Интернет»: электронная почта: mcx01@govirk.ru; официальный сайт министерства: <http://irkobl.ru/sites/agroline>;

4) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) через Портал.

116. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет министр, а в случае его отсутствия - первый заместитель министра, заместитель министра.

117. В случае если жалоба подается при личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. В случае если жалоба подается представителем заявителя,

представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Глава 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫЕ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

119. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц подается в министерство и рассматривается министром или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

120. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра рассматривается Правительством Иркутской области.

Решение по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) министра принимается первым заместителем Губернатора Иркутской области - Председателем Правительства Иркутской области либо уполномоченным им должностным лицом.

Глава 35. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

121. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется непосредственно в министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной или электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на Портале.

Глава 36. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО

**ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А
ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАБОТНИКОВ**

122. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области».

123. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 27 января 2002 года № 57-85-агпр

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии виду
племенного хозяйства

«___» _____ 20__ г.

На основании акта выездной проверки от _____ № _____

в

отношении _____,
(наименование заявителя, муниципальный район (округ))

на предмет соответствия (несоответствия) юридического лица,
крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица
или индивидуального предпринимателя виду племенного хозяйства:

(вид племенного хозяйства)

место нахождения и история 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): _____

_____.

сведения об использовании производственных процессов (кроме селекционных центров (ассоциаций) по породе, региональных информационно-селекционных центров, центров по информационному обеспечению): _____

_____.

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): _____.

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): _____.

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): _____.

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

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 (для племенных организаций по разведению крупного рогатого скота, за исключением крупного рогатого скота мясных пород, и коз молочных пород): _____.

сведения о периодичности контроля шерстной продуктивности с указанием лабораторий селекционного контроля качества шерсти,

проводивших указанные исследования (для племенных организаций по разведению овец, за исключением овец мясного направления продуктивности):

_____.

_____.

сведения 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): _____.

_____.

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 потомства (кроме контрольно-испытательных станций животноводства, лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, лабораторий иммуногенетической экспертизы, центров информационного обеспечения, лабораторий молекулярно-генетической экспертизы, ипподромов):

_____.

На основании вышеизложенного подтверждено (не подтверждено) эпизоотическое благополучие _____.

_____.

(наименование заявителя)

В соответствии с Правилами в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства», утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 431,

_____.

(наименование заявителя)

соответствует

виду

организации

племенного

хозяйства _____
(вид племенного хозяйства)

по разведению

(вид животных, порода)

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

МП

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 27 января 2008 года № 57-85-агпр

Министерство сельского хозяйства
Иркутской области

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование заявителя, почтовый адрес, налоговые реквизиты, адрес электронной почты,
телефон)

Прошу выдать заключение о соответствии виду племенного хозяйства:

(вид племенного хозяйства)
по разведению _____ породы (тип, кросс, линии животных
– для организаций, осуществляющих разведение животных)

Способ сообщения о готовности (поставить галочку):

☐

посредством электронной почты, e-mail;

☐

посредством телефонной связи

(должность руководителя организации
(или уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП (при наличии)

Опись прилагаемых документов:

_____.

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 27 декабря 2022 года № 54-25-испр

СВЕДЕНИЯ
о работниках заявителя в соответствии со штатным расписанием

(наименование заявителя, почтовый адрес, налоговые реквизиты, адрес электронной почты,
телефон)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Занимаемая должность

(должность руководителя организации (или
уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 27 декабря 2022 года № 57-85-а/ср

Министерство сельского хозяйства
Иркутской области

Форма

(наименование заявителя, почтовый адрес, налоговые реквизиты, адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки в заключении о соответствии
виду племенного хозяйства

Прошу осуществить действия по исправлению технической ошибки
(описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в
сведениях, указанных в заключении о соответствии виду племенного
хозяйства от «___» _____ года, допущенной при его выдаче.

Краткое _____ описание _____ технической
ошибки: _____

Приложение: 1. Заключение о соответствии виду племенного хозяйства от
«___» _____ года, в котором содержится
техническая ошибка.
2. Копии документов, подтверждающих правильные
сведения (при необходимости).

должность руководителя организации
(или уполномоченное лицо)

(подпись)

Ф.И.О.

МП (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
сельского хозяйства Иркутской области
от 27 декабря 2022 года № 57-85-мгпр

Министерство сельского хозяйства
Иркутской области

Форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Ф.И.О.)

(почтовый адрес, налоговые реквизиты, адрес электронной почты, телефон)

(номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и наименование органа, выдавшего документ)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (в случае если лицо действует на основании доверенности))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку в министерстве сельского хозяйства Иркутской области, имеющего регистрацию по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31, ИНН 3808172221 (далее – Оператор), следующих моих персональных данных, с целью получения государственной услуги «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства»:

фамилия, имя, отчество;

год, месяц, дата и место рождения;

адрес регистрации и фактического проживания;

гражданство (либо его отсутствие);

информация, содержащаяся в документе, удостоверяющем личность;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер телефона или сведения о других способах связи;

сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, необходимые для обработки государственным органом в указанных целях.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, предоставление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам (в том числе для осуществления проверки).

Данное согласие действует на период предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Оператору, а равно и отзыва согласия на обработку персональных данных. Я предупрежден (а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных Оператор не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Оператор для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

Обязанность предоставить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на Оператора.

Подпись:

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

Ф.И.О. _____.