

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ ПЛЕМЕННЫХ СТАД И ВЕДЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЛЕМЕННОГО РЕГИСТРА)**

(Утвержден приказом Минсельхоза России от 24 октября 2011 г. № 377)



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации по предоставлению  
государственной услуги по государственной  
регистрации племенных стад и ведению  
государственного племенного регистра**

(Утвержден приказом Минсельхоза России  
от 24 октября 2011 г. № 377)

Москва  
2018

УДК 636.082.2(094)(470)

ББК 45.3

А31

**Ответственный за выпуск:**

**Х. А. Амерханов**, директор

Департамента животноводства и племенного дела Минсельхоза России,  
д-р с.-х. наук, проф., акад. РАН

**Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра:** нормативное издание. – М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2018. – 44 с.

**ISBN 978-5-7367-1445-2**

Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, его должностными лицами, взаимодействия Минсельхоза России с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Предназначен для руководителей органов управления АПК субъектов Российской Федерации, руководителей и специалистов племенной службы регионов, организаций по племенному животноводству.

УДК 636.082.2(094)(470)

ББК 45.3

ISBN 978-5-7367-1445-2

© Минсельхоз России, 2018



## **МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **П Р И К А З**

(Минсельхоз России)

от 24 октября 2011 г.

№ 377

**Москва**

### **Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, №27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092) и от 12 июня 2008 г. № 450 «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119, 1121; № 27, ст. 3364; № 33, ст. 4088; 2010, № 4, ст. 394; № 5, ст. 538, № 16, ст. 1917; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251,

ст. 4262; № 32, ст. 4330; № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888, № 7, ст. 983, № 12, ст. 1652, № 14, ст. 1935, № 18, ст. 2649, № 22, ст. 3179, № 36, ст. 5154) **приказываю** :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра.

2. Признать утратившими силу:

приказ Минсельхоза России от 25 января 2007 г. № 43 «О порядке ведения государственного племенного регистра», зарегистрированный Минюстом России 12 марта 2007 г. № 9092;

приказ Минсельхоза России от 19 марта 2008 г. № 96 «О внесении изменений в приказ Минсельхоза России от 25.01.2007 № 43», зарегистрированный Минюстом России 18 апреля 2008 г. № 11553.

Министр

Е. Скрынник

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ ПЛЕМЕННЫХ СТАД И ВЕДЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ПЛЕМЕННОГО РЕГИСТРА**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России), его должностными лицами, взаимодействия Минсельхоза России с заявителями при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. При предоставлении Минсельхозом России государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра заявителями могут быть:

юридические лица, осуществляющие разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала) в селекционных целях, а также оказание услуг в области племенного животноводства, являющиеся организациями, осуществляющими деятельность в области племенного животноводства, которым принадлежат племенные стада;

физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени юридических лиц.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг**

3. Место нахождения Минсельхоза России: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

График работы Минсельхоза России:

понедельник - четверг – с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница – с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные.

4. Информацию о месте нахождения и графике работы Минсельхоза России, его структурных подразделениях можно получить по справочным телефонам, на официальном сайте Минсельхоза России в сети Интернет, по электронной почте, на стенде в месте предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Справочные телефоны структурного подразделения Минсельхоза России: 8 (495) 607-80-00, 607-85-86.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес официального сайта Минсельхоза России в сети Интернет: <http://www.mcx.ru>.

Адрес официального сайта федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес электронной почты Минсельхоза России:  
[info@plem.mcx.ru](mailto:info@plem.mcx.ru).

Блок-схема предоставления государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

5. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления представляется уполномоченными государственными гражданскими служащими Департамента животноводства и племенного дела Минсельхоза России.

6. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов структурных подразделений Минсельхоза России размещается:

на официальном сайте Минсельхоза России в сети Интернет  
<http://www.mcx.ru>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;

на информационном стенде, находящемся в помещении Минсельхоза России по адресу: г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

## **II. Стандарт предоставления государственных услуг**

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра.

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

8. Полномочия по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра (далее – государственная услуга) осуществляются Минсельхозом России.

9. Взаимодействие с другими государственными органами и организациями при предоставлении государственной услуги Минсельхоз России не осуществляет.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре сроком на 5 лет;
- 2) внесение изменений в государственный племенной регистр;
- 3) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

12. Срок предоставления государственной услуги – 30 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя в Минсельхозе России.

13. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 16 дней с момента принятия решения.

## **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) (источник официального опубликования (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 27, ст. 3122; № 45, ст. 5147; 2010, № 8, ст. 777; № 9, ст. 899, ст. 41, ст. 5188);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник официального опубликования (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19);

Федеральным законом от 3 августа 1995 г. № 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 32, ст. 3199; 2003, № 2, ст. 167; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 52, ст. 5497; 2007, № 27, ст. 3213; № 46, ст. 5554; 2008, № 29, ст. 3418; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590, ст. 4596);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 450 «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации» (источник официального опубликования (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119, 1121; № 27, ст. 3364; № 33, ст. 4088; 2010, № 4, ст. 394; № 5, ст. 538; № 16, ст. 1917; № 23, ст. 2833; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251, 4262; № 32, ст. 4330; № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888; № 7, ст. 983; № 12, ст. 1652; № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2649; № 22, ст. 3179; № 36, ст. 5154);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Минсельхоз России лично, по почте, в электронной форме запрос о предоставлении государственной услуги:

при регистрации племенного стада в государственном племенном регистре – по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

при изменении вида организации по племенному животноводству – по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

при ликвидации племенного стада – по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

В случаях истечения срока действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре или наличия технических ошибок в сведениях о племенных стадах в государственном племенном регистре внесение записей об изменениях в сведения государственного племенного регистра производится без представления документов организацией, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

17. Для предоставления государственной услуги предоставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

18. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении

Минсельхоза России, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются непредставление или представление запросов о предоставлении государственной услуги по форме, не предусмотренной Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является представление документов заявителем, в соответствии с которыми:

заявитель не является организацией, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства: племенным заводом, племенным репродуктором, генофондным хозяйством, организацией по искусственному осеменению или другой организацией, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства;

запрос о предоставлении государственной услуги подписан неуполномоченным лицом, согласно п. 2 настоящего Административного регламента;

в соответствии с п. 19 Административного регламента принято решение об отказе в приеме документов.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

23. Организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

24. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

**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**

25. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

26. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

27. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса  
заявителя о предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме**

28. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется Департаментом животноводства и племенного дела Минсельхоза России в течение 3 дней с момента его поступления в Минсельхоз России.

При регистрации запроса о предоставлении государственной услуги ему присваивается входящий номер.

**Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга, к месту ожидания  
и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке  
предоставления таких услуг**

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении Департамента животноводства и племенного дела Минсельхоза России. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для пребывания в них заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

30. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

31. На территории, прилегающей к месторасположению Минсельхоза России, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

32. Вход в помещение Минсельхоза России должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

33. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:  
название Министерства;  
местонахождение и юридический адрес;  
номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

34. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

35. Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента;

- местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Минсельхоза России, по которым заявители или их представители могут получить необходимую информацию;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- списки контактных телефонов подразделений Минсельхоза России, осуществляющих административные процедуры;

- перечни документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги;

таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги; порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

36. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

37. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

37.1. Для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются условия доступности государственной услуги:

условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минсельхоза России инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

38. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений Минсельхоза России, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

38.1. Качество предоставления государственной услуги определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный год.

38.2. Доступность государственной услуги в электронном виде определяется как отношение количества рассмотренных запросов о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных

документов, к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный период.

38.3. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется:

как отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

как отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, за отчетный период.

38.4. Жалобы граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Минсельхоз России к общему количеству осуществленных действий за отчетный год.

38.5. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Минсельхоза России к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

38.6. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

38.7. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

39. В любое время с момента предоставления запроса о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте, в сети Интернет или на личном приеме.

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

40. При информировании заявителя по устному обращению и по телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга;

- о входящем номере зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

По письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, заявитель информируется устно по телефону или письменно посредством почты (электронной почты) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Министерстве письменного обращения.

41. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Минсельхоза России и в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;
- осуществления копирования форм запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения электронного сообщения Минсельхоза России, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием запроса о предоставлении государственной услуги к рассмотрению.

### **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**

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

- 1) проверка ответственным исполнителем формы представленного запроса о предоставлении государственной услуги на соответствие Административному регламенту;
- 2) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя, или объяснение причин отказа в приеме документов;
- 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При регистрации племенного стада в государственном племенном регистре:

- 4) регистрация племенного стада в государственном племенном регистре или уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) подготовка свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре и уведомление заявителя о необходимости явиться для получения свидетельства о регистрации в государственной племенном регистре.

В случае изменения вида организации по племенному животноводству:

6) внесение изменений в государственный племенной регистр или уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) подготовка свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре и уведомление заявителя о необходимости явиться для получения свидетельства о регистрации в государственной племенном регистре.

В случае ликвидации племенного стада:

8) подготовка и издание приказа Минсельхоза России о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении вида организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, или направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

9) внесение изменений в государственный племенной регистр;

10) уведомление заявителя об исключении стада из государственного племенного регистра.

В случаях истечения срока действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре или наличия технических ошибок в сведениях о племенных стадах в государственном племенном регистре:

11) внесение изменений в государственный племенной регистр.

42.1. Проверка ответственным исполнителем формы представленного запроса о предоставлении государственной услуги на соответствие Административному регламенту.

Запрос о предоставлении государственной услуги подается заявителем для регистрации в государственном племенном регистре принадлежащего ему племенного стада или внесении изменений в ранее внесенную запись в государственном племенном регистре.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление в Минсельхоз России заявителем запро-

са о предоставлении государственной услуги согласно п. 16 Административного регламента.

Заявитель вправе при подаче запроса о предоставлении государственной услуги использовать образцы документов, размещенные в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, запросы о предоставлении государственной услуги и иные необходимые для предоставления государственной услуги документы могут подаваться в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе:

    посредством отправки через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

    через официальный сайт Минсельхоза России;

    посредством отправки электронной почтой по адресу Минсельхоза России.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Департамента животноводства и племенного дела Минсельхоза России (далее – ответственный исполнитель).

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе при поступлении в электронной форме, ответственный исполнитель в течение 1 дня проверяет его форму на соответствие форме, предусмотренной Административным регламентом. При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде ответственный исполнитель распечатывает его на бумажном носителе.

42.2. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя, или объяснение причин отказа в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения ответственным исполнителем о соответствии или несоответствии представленного заявителем запроса о предоставлении государственной услуги на соответствие форме, предусмотренной Административным регламентом.

При соответствии представленного запроса о предоставлении государственной услуги форме, предусмотренной Административным

регламентом, он регистрируется в ответственном Департаменте ответственным за делопроизводство должностным лицом в срок, установленный п. 28 Административного регламента.

В случае несоответствия запроса о предоставлении государственной услуги форме, предусмотренной Административным регламентом, заявитель уведомляется об отказе в приеме документов и предоставлении государственной услуги с объяснением причин отказа в приеме документов и возможностей устранения недостатков в письменной форме.

В случае уведомления об отказе в приеме документов в письменной форме ответственный исполнитель оформляет уведомление на бланке ответственного Департамента, которое подписывает директор или заместитель директора ответственного Департамента.

Уведомление об отказе в приеме документов подлежит регистрации в системе делопроизводства ответственного Департамента в течение 1 дня с момента подписания.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю по почте не позднее 3 дней со дня его регистрации.

42.3. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел ответственного Департамента зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель в течение 3 дней после регистрации рассматривает запрос на правильность заполнения документов, полноту сведений, содержащихся в запросе.

По итогам рассмотрения заявки о регистрации в государственном племенном регистре принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется на принципах защиты государством прав на объекты интеллектуальной собственности, прав и законных интересов российских производителей и потребителей, оперативности, гласности, недопустимости причинения вреда третьим лицам, недопущения необосно-

ванного увеличения сроков и неоправданных задержек в предоставлении государственной услуги.

При регистрации племенного стада в государственном племенном регистре:

42.4. Регистрация племенного стада в государственном племенном регистре или уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие положительного или отрицательного решения ответственным исполнителем о правильности заполнения представленного запроса и полноте сведений, содержащихся в нем, согласно приложениям № 2 - 4 к Административному регламенту.

При принятии положительного решения о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре ответственный исполнитель в течение 3 дней вносит в государственный племенной регистр соответствующие записи.

При регистрации племенных стад в государственный племенной регистр вносятся следующие данные:

наименование организации, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства;

адрес местонахождения;

вид организации, осуществляющей деятельность в области племенного животноводства;

дата и номер приказа Минсельхоза России об определении вида организации по племенному животноводству;

вид и порода (тип) разводимых животных;

данные о количественных и качественных показателях племенного стада;

дата регистрации;

номер свидетельства о регистрации.

При внесении записей в государственный племенной регистр племенному стаду организации по племенному животноводству присваивается уникальный идентификационный номер (код).

При принятии отрицательного решения в случаях, установленных п. 16 Административного регламента, в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в течение 5 дней

готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется ответственным исполнителем на бланке ответственного Департамента, которое подписывает директор или заместитель директора ответственного Департамента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в системе делопроизводства ответственного Департамента в течение 1 дня с момента подписания.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте не позднее 3 дней со дня его регистрации.

42.5. Подготовка свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре и уведомление заявителя о необходимости явиться для получения свидетельства о регистрации в государственной племенном регистре.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация племенного стада в государственном племенном регистре.

В течение 5 дней со дня регистрации племенного стада в государственном племенном регистре ответственный исполнитель оформляет свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре и уведомляет в устной форме заявителя о необходимости явиться для получения свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре. Срок действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре – 5 лет.

В случае изменения вида организации по племенному животноводству:

42.6. Внесение изменений в государственный племенной регистр или подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие положительного или отрицательного решения ответственным исполнителем о правильности заполнения представленного запроса и полноте сведений, содержащихся в нем, согласно приложениям № 2 - 4 к Административному регламенту.

При принятии положительного решения о внесении изменений в государственный племенной регистр ответственный исполнитель в течение 3 дней вносит в государственный племенной регистр соответствующие записи.

В случаях, установленных п. 16 Административного регламента, в течение 5 дней ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется ответственным исполнителем на бланке ответственного Департамента и подписывается директором или заместителем директора ответственного Департамента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в системе делопроизводства ответственного Департамента в течение 1 дня с момента подписания.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте не позднее 3 дней со дня его регистрации.

42.7. Подготовка свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре и уведомление заявителя о необходимости явиться для получения свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре.

Основанием для начала административной процедуры является внесение изменений в государственный племенной регистр.

В течение 5 дней со дня внесения изменений в государственный племенной регистр ответственный исполнитель оформляет свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре и уведомляет в устной или письменной форме заявителя о необходимости явиться для получения свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре.

### **В случае ликвидации племенного стада**

42.8. Подготовка и издание приказа Минсельхоза России о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении вида организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, или направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие положительного или отрицательного решения ответственным исполнителем о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

При принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель готовит проект приказа Минсельхоза России о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, в установленном порядке.

Срок подготовки проекта приказа о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении видов организаций по племенному животноводству не должен превышать 12 дней со дня принятия положительного решения о внесении изменений в государственный племенной регистр.

Приказ Минсельхоза России о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства, подписывается Министром сельского хозяйства Российской Федерации или лицом, его замещающим.

В случаях, установленных п. 16 Административного регламента, в течение 5 дней ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется ответственным исполнителем на бланке ответственного Департамента, подписывается директором или заместителем директора ответственного Департамента, регистрируется в делопроизводстве ответственного Департамента и направляется заявителю.

#### 42.9. Внесение изменений в государственный племенной регистр.

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Минсельхоза России о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства.

В течение 5 дней со дня издания приказа Минсельхоза России о внесении изменений в приказ Минсельхоза России об определении

видов организаций в государственный племенной регистр ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения в государственный племенной регистр.

42.10. Подготовка уведомления об исключении заявителя из государственного регистра.

Основанием для начала административной процедуры является внесение ответственным исполнителем соответствующих изменений в государственный племенной регистр.

В течение 5 дней ответственный исполнитель готовит проект уведомления об исключении заявителя из государственного регистра.

Уведомление об исключении заявителя из государственного регистра оформляется ответственным исполнителем на бланке ответственного Департамента и подписывается директором или заместителем директора ответственного Департамента.

Уведомление об исключении заявителя из государственного регистра в предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в системе делопроизводства ответственного Департамента в течение 1 дня с момента подписания.

**В случаях истечения срока действия свидетельства  
о регистрации в государственном племенном регистре  
или наличия технических ошибок в сведениях о племенных  
стадах, зарегистрированных в государственном  
племенном регистре**

42.11. Внесение изменений в государственный племенной регистр.

В течение 3 дней с момента истечения срока действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре или выявления технических ошибок в сведениях о племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения в государственный племенной регистр.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

48. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения Министром сельского хозяйства Российской Федерации, его заместителем, директором ответственного Департамента проверок исполнения государственными служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

49. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

### **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**

50. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и

устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Минсельхоза России.

51. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минсельхоза России) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Минсельхоза России и должностные лица, иные работники подведомственных Минсельхозу России организаций.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц  
федерального органа исполнительной власти за решения  
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления государственной услуги**

52. Ответственность государственных гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля  
за предоставлением государственной услуги, в том числе  
со стороны граждан, их объединений и организаций**

54. Контроль за рассмотрением своих запросов (заявлений) могут осуществлять заявители на основании полученной в Минсельхозе России информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

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

55. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минсельхоза России, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

56. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, нарушение положений Административного регламента.

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Минсельхоза России, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностные лица решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минсельхоза России, его должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минсельхоза России, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц ответственного Департамента направляется уполномоченному заместителю Министра сельского хозяйства Российской Федерации.

60. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минсельхозом России в месте предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена также по почте.

61. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом,

либо копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

63. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Минсельхоза России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) портала 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».

64. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 62 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством

Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

65. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минсельхозе России.

66. Жалоба рассматривается Минсельхозом России по государственной услуге, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федеральный государственных служащих.

67. В случае если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с п. 55 Административного регламента, то в течение трех рабочих дней со дня регистрации Минсельхоз России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

68. В Минсельхозе России определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с п. 67 Административного регламента.

69. Минсельхоз России обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минсельхоза России, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

70. Жалоба, поступившая в Минсельхоз России, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минсельхоза России, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

71. Оснований для приостановления жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

72. По результатам рассмотрения жалобы Минсельхоз России принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минсельхозом России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Минсельхоз России принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

73. Минсельхоз России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

74. Минсельхоз России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995; 2015, № 29, ст. 4376), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 72 Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» п. 63 Административного регламента, от-

вет заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

77. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минсельхоза России.

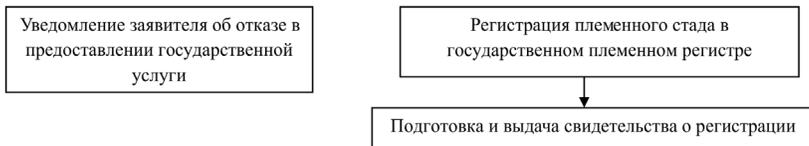
79. Решение Минсельхоза России, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суде, арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для рассмотрения и обжалования жалобы.

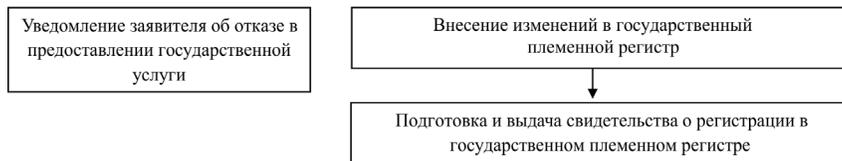
**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ ПЛЕМЕННЫХ СТАД И ВЕДЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЛЕМЕННОГО РЕГИСТРА**



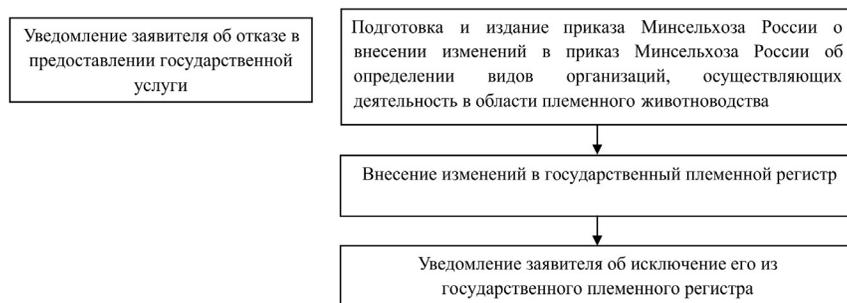
**При регистрации племенного стада  
в государственном племенном регистре**



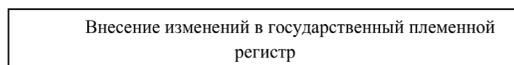
### **В случае изменения вида организации по племенному животноводству**



### **В случае ликвидации племенного стада**



### **В случаях истечения срока действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре или наличия технических ошибок в сведениях о племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре**



**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

тел. ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_, факс ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Минсельхоз России

**Запрос**

\_\_\_\_\_ просит зарегистрировать  
(наименование организации)  
в государственном племенном регистре принадлежащее ему племенное ста-  
до \_\_\_\_\_.  
(вид, порода, тип)

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)\*)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\* В случае если запрос подписан лицом, уполномоченным руководителем организации, к за-  
просу прилагается доверенность с указанием полномочий лица, подписавшего запрос.

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

тел. ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_, факс ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Минсельхоз России

**Запрос**

\_\_\_\_\_ просит внести изменения

(наименование организации)

в государственный племенной регистр в связи с изменением вида  
организации

по племенному  
животноводству с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)\*)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\* В случае если запрос подписан лицом, уполномоченным руководителем организации, к за-  
просу прилагается доверенность с указанием полномочий лица, подписавшего запрос.

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

тел. ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_, факс ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Минсельхоз России

**Запрос**

Прошу исключить из государственного племенного регистра  
\_\_\_\_\_ в связи с ликвидацией принадлежащего  
(наименование организации)  
ему племенного стада.

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)\*)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
\* В случае если запрос подписан лицом, уполномоченным руководителем организации, к запросу прилагается доверенность с указанием полномочий лица, подписавшего запрос.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации по предоставлению  
государственной услуги по государственной  
регистрации племенных стад и ведению  
государственного племенного регистра**

*Нормативное издание*

Обложка художника *П.В. Жукова*  
Компьютерная верстка *Г.А. Прокопенковой*  
Корректор *Л.Т. Мехрадзе*

[fgnu@rosinformagrotech.ru](mailto:fgnu@rosinformagrotech.ru)

---

Подписано в печать 28.09.2018	Формат 60x84/16		
Бумага офсетная	Гарнитура шрифта “Times New Roman”	Печать офсетная	
Печ. л. 2,75	Тираж 500 экз.	Изд. заказ 129	Тип. заказ 592

---

Отпечатано в типографии ФГБНУ “Росинформагротех”,  
141261, пос. Правдинский Московской обл., ул. Лесная, 60

**ISBN 978-5-7367-1445-2**



9 785736 714452

