ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 28 ноября 2022 года № 496

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 4 июля 2017 года № 289

В соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995 №123-ФЗ «О племенном животноводстве», постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»:

ПРИКАЗЫВАЮ

1. В приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее – Департамент) от 4 июля 2017 года № 289 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности юридического лица требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству» внести следующие изменения:

1.1. изложить наименование в новой редакции «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству»;

1.2. в пункте 1 слова «юридического лица» заменить словом «заявителя»;

1.3. пункт 2 изложить в следующей редакции: «Государственным гражданским служащим Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее – Департамент) в соответствии с полномочиями обеспечить исполнение предоставления государственной услуги по выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству.».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности юридического лица требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству, утвержденный приказом

Департамента от 4 июля 2017 года № 289, следующие изменения:

2.1. изложить наименование административного регламента в новой редакции «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству»;

2.2. в разделе I «Общие положения»:

2.2.1. в пункте 1.1. слова «юридического лица» заменить словом «заявителя»;

2.2.2. пункт 1.2. изложить в новой редакции «1.2. Заявителями являются юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказания услуг в области племенного животноводства, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).»;

2.2.3. в абзаце третьем пункта 1.5.1. слова «о настоящем» заменить словом «об»;

2.2.4. пункт 1.5.2. дополнить абзацами 2, 3 следующего содержания: «Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются приказом начальника Департамента, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.»;

2.2.5. в абзаце первом пункта 1.5.3. после слова «лицами» дополнить словом «Департамента»;

2.2.6. пункт 1.5.5. изложить в следующей редакции: «Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц Департамента, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.»;

2.2.7. пункт 1.5. раздела I «Общие положения» дополнить пунктом 1.5.6. следующего содержания: «1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте в сети «Интернет»;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах Департамента.»;

2.3. в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.3.1. подраздел 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Выдача экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству.»;

2.3.2. в пункте 2.2.2. подраздела 2.2. слово «утвержденного» заменить

словом «утвержденный»;

2.3.3. подраздел 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству;

решение об отказе в выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству.»;

2.3.4. пункт 2.4.2. подраздела 2.4. изложить в следующей редакции: «2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, которые являются результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказа в предоставлении государственной услуги).»;

2.3.5. в абзаце 1 подраздела 2.5. нумерацию «2.5.1» исключить;

2.3.6. пункт 2.6.1. подраздела 2.6. «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, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявлении от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица подписывается индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Департамента в сети "Интернет", Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления).

2.6.1.3. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), 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 (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.1.4. Документы, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством:

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

1. документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилиях, именах, отчествах (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии) (кроме ипподромов) ;

2. карточка племенного хозяйства о количественных и качественных показателях продуктивности и селекционно-племенной работы в племенных организациях по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 14.10.2020 № 606 (приложение № 2 - 25, 30), заверенная печатью заявителя (при наличии);

3. сводная ведомость (отчет) по результатам бонитировки племенных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год;

4. копия плана селекционно-племенной работы заявителя (кроме ипподромов);

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

6. информацию с указанием места нахождения и истории создания стада заявителя (кроме ипподромов);

7. сведения об использовании производственных процессов;

8. сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные на данных бонитировки (кроме ипподромов) ;

9. сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год (кроме ипподромов);

10. сведения о достоверности происхождения племенных животных и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу племенных животных;

11. 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);

12. 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);

13. сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой (кроме ипподромов);

14. сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год;

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

16. сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства (кроме ипподромов);

б) для племенного предприятия (регионального) по хранению и реализации семени животных и для организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных:

1. документ, содержащий сведения о наименовании должности руководителя заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии) (для организаций по искусственному осеменению сельскохозяйственных племенных животных);

2. 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);

3. 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) по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 14.10.2020 № 606 (приложение № 26);

4. отчет о наличии и использовании быков-производителей, принадлежащих заявителю, за последний календарный год (для организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных) по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 14.10.2020 № 606 (приложение № 27);

5. информацию с указанием места нахождения и истории создания стада (для организации по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных);

6. сведения об использовании производственных процессов;

7. сведения о результатах селекционно-племенной работы, основанные на данных бонитировки (кроме племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей);

8. сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год;

9. сведения о достоверности происхождения племенных животных и отсутствии (наличии) у них генетических аномалий с указанием лабораторий, проводивших генетическую экспертизу племенных животных (кроме племенных предприятий (региональных) по хранению и реализации семени животных-производителей);

10. сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой;

11. сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год;

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

13. сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства;

в) для организаций по трансплантации эмбрионов:

1. документ, содержащий сведения о наименовании должности руководителя заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии);

2. 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);

3. отчет о наличии и использовании в воспроизводстве эмбрионов племенных животных, принадлежащих заявителю, за последний календарный год, заверенный печатью заявителя (при наличии) по форме, утвержденной приказом Минсельхоза от 14.10.2020 № 606 (приложение № 28);

4. сведения об использовании производственных процессов;

5. сведения о реализации племенной продукции (материала) за последний календарный год;

6. сведения об организации ведения племенного учета, в том числе посредством автоматизированных систем управления селекционно-племенной работой;

7. сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год;

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

9. сведения о проведении работ по оценке (проверке) животных-производителей и (или) имеющихся линий, в том числе по качеству потомства;

г) для лабораторий селекционного контроля качества молока, шерсти, иммуногенетической и молекулярно-генетической экспертизы:

1. документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилии, имени, отчестве (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии);

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

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

4. сведения об использовании производственных процессов;

5. сведения о результатах деятельности заявителя в области племенного животноводства за последний календарный год;

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

д) для центра информационного обеспечения, регионального информационно-селекционного центра и селекционного центра (ассоциации) по породам:

1. документ, содержащий сведения о наименованиях должностей работников заявителя в соответствии со штатным расписанием, а также об их фамилии, имени, отчестве (при наличии), заверенные печатью заявителя (при наличии);

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

3. 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);

4. 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);

5. отчет о племенной работе в животноводстве по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 14.10.2020 № 606 (приложение № 28) (для региональных информационно-селекционных центров).»;

2.3.7. Подраздел 2.6. дополнить пунктом 2.6.7. следующего содержания:

«2.6.7. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.»;

2.3.8. пункт 2.7.1. дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;»;

2.3.9. Пункт 2.7.4. изложить в следующей редакции: «2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых

слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.»;

2.3.10. Пункт 2.9.1. подраздела 2.9. изложить в следующей редакции: «2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов являются:

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

непредставление или представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента.»;

2.3.11. в абзаце 1 пункта 2.9.3. подраздела 2.9. слова «юридического лица» заменить словом «заявителя»;

2.3.12. в абзаце 6 пункта 2.9.3. подраздела 2.9. после слова «заявителя» дополнить словами «- юридического лица»;

2.3.13. в абзаце 1 подраздела 2.10. нумерацию «2.10.1» исключить;

2.3.14. в абзаце 1 подраздела 2.11. нумерацию «2.11.1» исключить;

2.3.15. в абзаце 1 подраздела 2.12. нумерацию «2.12.1» исключить;

2.3.16. подпункт а) пункта 2.14.1. подраздела 2.14. изложить в следующей редакции: «а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Едином портале и Региональном портале;»;

2.4. раздел III «Состав, последовательность и сроки административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. При представлении заявителем заявления и прилагаемых документов лично либо по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего

номера и даты поступления, после чего передает их начальнику Департамента для визирования.

3.2.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент заявления и прилагаемых документов визирует их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений и документов на предоставление услуги о регистрации даты заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента.

В случае поступления документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, а также в случае наличия оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в

течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и документов готовит уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Департамента либо иного уполномоченного лица Департамента.

Направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов производится путем направления заказного почтового отправления в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанного уведомления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичного заявления.

3.3.4. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней в случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подразделе 2.7 административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных подразделом 2.7 административного регламента, обеспечивает направление межведомственных запросов в порядке, предусмотренном постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133 «Об утверждении Положения о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Вологодской области и Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии» для получения сведений (документов (копий документов):

- о государственной регистрации юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, индивидуального предпринимателя – в Федеральную налоговую службу;

- об образовании, подтверждающих наличие высшего зоотехнического или высшего ветеринарного образования у руководителя заявителя, выданного до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае получения указанных документов в обозначенный период в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации) – в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе – заказным почтовым отправлением.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов, а в случае направления межведомственных запросов – 2 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) передает заявление и все представленные документы на

рассмотрение в экспертную комиссию по племенному животноводству Вологодской области (далее – экспертная комиссия).

Экспертная комиссия в срок, не превышающий 21 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых документов к ней на рассмотрение, рассматривает их в порядке, предусмотренном приказом Департамента от 25.10.2021 г. № 403 «О создании экспертной комиссии по племенному животноводству Вологодской области», и в случае:

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в виде протокола заседания комиссии по определению соответствия деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству (далее – протокол заседания);

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в виде протокола заседания и экспертного заключения комиссии по определению соответствия деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству (далее – экспертное заключение).

Протокол заседания экспертной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

Подписанный протокол заседания экспертной комиссии и, в случае положительного решения экспертной комиссии, - экспертное заключение, в тот же день передаются секретарем экспертной комиссии должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, протокол заседания и, в случае положительного решения экспертной комиссии, - экспертное заключение, предоставляются на подпись начальнику Департамента в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 28 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений и документов о регистрации решения о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организаций по племенному животноводству.

3.3.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 административного регламента.

представленные заявление и документы соответствуют требованиям, установленным подразделами 2.6, 2.7 административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- принятие решения о выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству;

- принятие решения об отказе в выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству.

3.4. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству либо об отказе в выдаче экспертного заключения о соответствии деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает направление (вручение) заявителю протокола заседания либо протокола заседания и экспертного заключения путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично (по выбору заявителя, указанному в заявлении).

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений и документов о регистрации уведомления о принятом решении в предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.».

3. Приложение 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления агропромышленного производства, заместителя начальника Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области Н.В. Виноградова.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента С.Е. Поромонов

Е.В. Балагурова
8 (8172) 23 01 21 (доб. 0228)

Приложение к приказу Департамента
сельского хозяйства и продовольственных
ресурсов области
от «28» ноября 2022 № 496

Приложение 1
к административному регламенту
Форма

_____
(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)

_____
(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(полное наименование заявителя, ИНН,

_____
Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу экспертного заключения о соответствии
деятельности требованиям, предъявляемым к определенному виду
организации по племенному животноводству

Прошу рассмотреть прилагаемые к заявлению документы _____, с целью выдачи экспертного заключения о соответствии деятельности требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству и эпизоотическому благополучию хозяйства.

1. Объект экспертизы:
(_____) <*>.
(вид организации по племенному животноводству)
2. Перечень предоставленных на экспертизу документов:
_____
_____
_____

Способ получения экспертного заключения о соответствии деятельности требованиям, предъявляемым к определенному виду организации по племенному животноводству	лично	
	по почте (указать почтовый адрес)	

Заявитель (руководитель организации) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)
"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ Телефон исполнителя: _____

<*> Для организаций, осуществляющих разведение животных, указываются вид, порода (тип) животных.