

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

Великий Новгород

**О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства Новгородской области от 31.03.2021 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Новгородской области государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве», министерство сельского хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Новгородской области от 31.03.2021 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Новгородской области государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)» (далее Административный регламент):

1.1. Второй абзац подпункта 1.3.1. дополнить словами «на сайте ГОАУ «МФЦ;»;

1.2. Подпункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

« 2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет: заявление о выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) (далее – заявление), по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

опись животных для выдачи племенных свидетельств (далее – опись) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

копию положительного заключения иммуногенетической лаборатории о результатах генетической экспертизы племенной продукции (материала) на

достоверность происхождения, заверенную заявителем;

копию свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре организации заявителя, заверенную заявителем;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (представляется в случае обращения с заявлением представителя заявителя);

копию договора купли-продажи племенной продукции (материала);

доверенность или договор (в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности или договора);

базу данных автоматической системы учета племенного животноводства с регистрацией всех событий, произошедших за период нахождения племенного животного в стаде организации-заявителя (далее база данных). База данных предоставляется непосредственно в министерство в электронном виде посредством электронной почты либо на съемном носителе.»;

1.3. В подпункте 2.6.4.:

в абзаце втором исключить слова «единый портал и»;

в абзаце третьем исключить слова «едином портале и»;

1.4. Абзац 5 подпункта 2.10.2 изложить в следующей редакции:

«копию положительного заключения иммуногенетической лаборатории о результатах генетической экспертизы племенной продукции (материала) на достоверность происхождения, заверенную заявителем.»;

1.5. В подпункте 2.16.1. исключить слова «единого портала или»;

1.6. В подпункте 2.16.4. исключить слова «единого портала.»;

1.7. Подпункт 2.17.1. изложить в следующей редакции:

«в ГОАУ «МФЦ» осуществляются консультирование по вопросу предоставления государственной услуги и прием документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

1.8. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГОАУ "МФЦ".»;

1.9. Первый абзац подпункта 2.17.2. изложить в следующей редакции:

«Заявления в форме электронного документа на предоставление государственной услуги подписываются согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью и представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT.»;

1.10. В подпункте 2.17.2.:

пятый абзац изложить в следующей редакции:

«Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF»;

абзац 6 подпункта 2.17.2. изложить в следующей редакции:

«Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF должно позволять в полном

объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.»;

1.11. Подпункт 3.1.1 дополнить абзацами следующего содержания:  
«порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;»  
«взаимодействие министерства и ГОАУ «МФЦ.»»;

1.12. В третьем абзаце подпункта 3.2.1. исключить слова «единого портала и»;

1.13. В подпункте 3.2.2.:

в первом абзаце исключить слова «единый портал <http://www.gosuslugi.ru>»;

во втором абзаце исключить слова «едином портале и»;

в третьем абзаце исключить слова «единого портала или»;

в десятом абзаце исключить слова «единого портала или»;

в двенадцатом абзаце исключить слова «единого портала или»;

1.14. Пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в министерство с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя в министерство за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, министерство направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.

1.15. Дополнить раздел 3 пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОАУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1.](#) Административного регламента. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.7.2. Специалист отдела ГОАУ «МФЦ» проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.7.3. При приеме заявления специалист отдела ГОАУ "МФЦ" делает копии подлинников представленных документов, заверяет их после сверки их с оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом "копия верна", личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, возвращает подлинники обратившемуся лицу, проверяет сведения, указанные в заявлении, выдает расписку о приеме заявления и документов.

3.7.4. Принятые отделом ГОАУ "МФЦ" заявление и прилагаемые к нему документы передаются в министерство в электронном виде и на бумажном носителе не позднее дня, следующего за днем их поступления в ГОАУ "МФЦ".

Передача документов осуществляется на основании [реестра](#) межведомственного взаимодействия (приложение N 6 к Административному регламенту), который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.5. При передаче пакета документов специалист министерства, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ "МФЦ":

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ "МФЦ", расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист министерства и специалист ГОАУ "МФЦ" проставляют дату, время получения документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста структурного подразделения областного учреждения, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ "МФЦ".

3.7.6. Время выполнения данной административной процедуры не должно превышать 15 минут на один комплект документов с момента регистрации в ГОАУ "МФЦ" заявления и принятия документов для предоставления государственной услуги.

Специалист министерства передает в ГОАУ "МФЦ" уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Работник ГОАУ "МФЦ" осуществляет выдачу уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (законному представителю) при личном посещении ГОАУ "МФЦ". В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ "МФЦ" за получением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 60

календарных дней с даты его поступления из министерства в ГОАУ "МФЦ" работник ГОАУ "МФЦ" возвращает указанный документ в министерство в течение 5 рабочих дней. Министерство принимает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

3.7.7. Критерием принятия решения является наличие записи о поступлении заявления и документов в журнал регистрации заявлений.

Результатом административной процедуры является передача пакета документов в министерство с целью предоставления заявителю государственной услуги. Срок передачи не должен превышать 2 календарных дня со дня регистрации в ГОАУ "МФЦ" заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие в реестре межведомственного взаимодействия отметки о получении заявления и документов специалистом министерства.»;

1.16. Подпункт 5.1.2. изложить в следующей редакции:

«5.1.2. Обжалование действий (бездействия) министерства и (или) государственных гражданских служащих министерства, работником ГОАУ «МФЦ», а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заявителем жалобы».

1.17. Изложить пункт 5.2. в следующей редакции:

«5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства подается министру, в случае его отсутствия – первому заместителю министра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГОАУ "МФЦ" подается руководителю этого ГОАУ "МФЦ".

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГОАУ "МФЦ" подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя ГОАУ "МФЦ".»;

1.18. Второй абзац пункта 5.4. изложить в следующей редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, ГОАУ "МФЦ", работников ГОАУ "МФЦ" осуществляется в соответствии с:»;

1.19. Добавить приложение № 6 в следующей редакции:

Приложение № 6 к Административному  
регламенту предоставления министерством  
сельского хозяйства Новгородской области  
государственной услуги по выдаче племенных  
свидетельств на племенную продукцию  
(материал)

**РЕЕСТР**  
межведомственного взаимодействия по предоставлению  
государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на  
племенную продукцию (материал)

дата регистраций заявлений с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Отдел МФЦ \_\_\_\_\_

Наименование оператора: \_\_\_\_\_

Цель обработки данных: предоставление государственных (муниципальных) услуг.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Источник получения персональных данных: заявление на предоставление государственной (муниципальной) услуги с прилагаемыми документами в соответствии с утвержденным административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

| N  | Дата и N рег. | Наименование услуги | Заявитель | Количество документов |
|----|---------------|---------------------|-----------|-----------------------|
| 1. |               |                     |           |                       |
| 2. |               |                     |           |                       |

Сдал \_\_\_\_\_

подпись

Принял \_\_\_\_\_

подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр**

**Е.В. Покровская**

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту постановления министерства сельского хозяйства Новгородской области  
«О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства  
Новгородской области от 31.03.2021 № 1 «Об утверждении Административного  
регламента предоставления министерством сельского хозяйства Новгородской  
области государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную  
продукцию (материал)»

Проект постановления министерства сельского хозяйства Новгородской области (далее проект) подготовлен во исполнение требований Федерального закона от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве».

Проектом предусмотрено внесение изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Новгородской области государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)» в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Проектом предусмотрена возможность приема документов, необходимых для оказания государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал), в ГОАУ «МФЦ».

По результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной министерством сельского хозяйства Новгородской области при разработке проекта, коррупциогенные факторы не выявлены.

**Министр сельского хозяйства  
Новгородской области**

**Е.В. Покровская**