Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 мая 2017 г. N 72-нпа

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПЛЕМЕННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ

НА ПЛЕМЕННУЮ ПРОДУКЦИЮ (МАТЕРИАЛ) НА ТЕРРИТОРИИ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа, от 12.09.2018 N 148-нпа, от 13.12.2018 N 205-нпа,от 04.04.2019 N 56-нпа, от 06.06.2019 N 95-нпа) |

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 01.02.2016 N 9-п "О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) предоставления государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) на территории Новосибирской области (далее - административный регламент).

2. Отделу развития животноводства и племенных ресурсов управления отраслевой технологической политики (Гамза Д.П.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом, при изменении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, обеспечить своевременное внесение соответствующих изменений в административный регламент.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель

Председателя Правительства

Новосибирской области - министр

В.А.ПРОНЬКИН

Утвержден

приказом

министерства сельского хозяйства

Новосибирской области

от 10.05.2017 N 72-нпа

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПЛЕМЕННЫХ

СВИДЕТЕЛЬСТВ НА ПЛЕМЕННУЮ ПРОДУКЦИЮ (МАТЕРИАЛ)

НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа, от 12.09.2018 N 148-нпа, от 13.12.2018 N 205-нпа,от 04.04.2019 N 56-нпа, от 06.06.2019 N 95-нпа) |

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:

государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Новосибирской области, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства сельского хозяйства Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна";

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 13.12.2018 N 205-нпа)

племенная продукция (материал) - племенное животное, его семя и эмбрионы;

племенное свидетельство - документ, подтверждающий происхождение, продуктивность и иные качества племенного животного, а также происхождение и качество семени или эмбриона.

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги выступают:

юридические лица, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства (племенные хозяйства) на территории Новосибирской области, обратившиеся в министерство сельского хозяйства Новосибирской области с письменным запросом о предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) на территории Новосибирской области (далее - заявитель).

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Племенные свидетельства предоставляются заявителям только при наличии действующего свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

В соответствии с настоящим административным регламентом выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) племенных лошадей не распространяется.

Полномочиями выступать от имени заявителей-организаций имеют право руководители организаций, представители указанных лиц по доверенности.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3. Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

непосредственно специалистами министерства сельского хозяйства Новосибирской области, участвующими в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства сельского хозяйства Новосибирской области, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) по адресу: www.gosuslugi.ru;

посредством размещения на информационном стенде министерства сельского хозяйства Новосибирской области;

посредством обращения в государственное автономное учреждение Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ). Информация о местах нахождения и контактных телефонах филиалов МФЦ размещается на официальном сайте министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство) в сети "Интернет" (www.mcx.nso.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)", в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

4. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы министерства, структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, адресах официального сайта, а также электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет" (www.mcx.nso.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на информационном стенде министерства.

Информация, размещаемая на официальном сайте в сети "Интернет" и информационном стенде министерства, обновляется по мере изменения законодательства о государственной услуге и справочных данных.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде министерства, при изготовлении информационных материалов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(п. 4 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 04.04.2019 N 56-нпа)

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы Регионального информационно-селекционного центра (далее - РИСЦ), взаимодействующего с министерством, размещаются на официальном интернет-сайте министерства.

(п. 5 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

6. Для получения информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону к специалистам структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной (электронной) форме по адресу электронной почты министерства.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

7. Информирование проводится в устной, письменной и электронной формах.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При осуществлении устного информирования заявителей (лично или по телефону) специалист структурного подразделения министерства дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточке личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устное информирование, обязан принять все необходимые меры для предоставления обратившемуся полной, актуальной и достоверной информации, в том числе с привлечением других специалистов структурного подразделения, располагающих необходимой информацией.

9. Письменное информирование осуществляется при получении устного или письменного обращения о предоставлении письменной информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги.

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается министром либо уполномоченным им лицом, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном интернет-сайте министерства.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в министерство или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) на территории Новосибирской области.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

В целях получения документов и (или) информации, подтверждающих выполнение заявителем условий предоставления государственной услуги, министерство взаимодействует с РИСЦ.

12. Пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал);

отказ в выдаче племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал).

(п. 13 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации запроса в [журнале](#P762) регистрации запросов о предоставлении государственной услуги на выдачу племенных свидетельств/дубликатов (далее - журнал регистрации запросов) по форме согласно приложению N 7 к административному регламенту до дня выдачи племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал) и составляет 21 рабочий день, в том числе срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 (два) рабочих дня со дня принятия решения о выдаче племенного свидетельства.

(п. 14 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Нормативно-правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 04.04.2019 N 56-нпа)

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для получения государственной услуги заявителем (представителем заявителя) лично или на электронную почту министерства представляется:

1) [запрос](#P560) на выдачу племенных свидетельств (далее - запрос), заверенный подписью и печатью заявителя (при ее наличии) или ЭП (электронной подписью) руководителя юридического лица, по форме согласно приложению N 3 к административному регламенту (бланк запроса предоставляется заявителю лично по его требованию в структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) [опись](#P617) животных (материала) по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту, заверенная подписью и печатью заявителя (при ее наличии) или ЭП (электронной подписью) руководителя юридического лица, по перечню согласно приложению N 4 к административному регламенту (бланк описи предоставляется заявителю лично по его требованию в структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Если запрос подается представителем заявителя, то представляются документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, и документы, подтверждающие его полномочия.

В случае утери или порчи оригинала ранее выданного племенного свидетельства заявителем (представителем заявителя) лично или на электронную почту министерства представляется:

1) [запрос](#P715) на выдачу дубликата, заверенный подписью и печатью заявителя (при ее наличии) или ЭП (электронной подписью) руководителя юридического лица, по форме согласно приложению N 6 к административному регламенту (бланк запроса на выдачу дубликата предоставляется заявителю лично по его требованию в структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Если запрос подается представителем заявителя, то представляются документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, и документы, подтверждающие его полномочия.

(п. 16 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги,

которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

17. Документы и (или) информация, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, 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 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 18 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 13.12.2018 N 205-нпа)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

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

(п. 19 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоблюдение заявителем условий предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2](#P59) административного регламента;

2) представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными [пунктом 16](#P140) административного регламента;

3) представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 16](#P140) административного регламента;

4) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

5) представление документов на выдачу племенных свидетельств на племенных лошадей;

6) обращение с запросом на выдачу племенных свидетельств ненадлежащего лица;

7) несоответствие форм документов, представленных заявителем, формам, установленным [приложениями N 3](#P560), [4](#P617), [6](#P715) настоящего административного регламента.

(п. 21 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

(п. 23 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 04.04.2019 N 56-нпа)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

24. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан заявителем в министерство лично или в электронной форме.

Запрос на выдачу племенных свидетельств регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#P762) регистрации запросов по форме согласно приложению N 7 к административному регламенту.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Запрос на выдачу племенных свидетельств, поступивший в форме электронного документа, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса на выдачу племенных свидетельств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

каждой государственной услуги, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 04.04.2019 N 56-нпа)

26. Прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих зал для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и других необходимых документов получения информации, приема заявителей, в которых обеспечивается:

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

оборудование местами общественного пользования (туалетами) и местами для хранения верхней одежды;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

27. Требования к местам для ожидания:

зал для ожидания оборудуется стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в зале для ожидания предусматриваются места для получения информации о государственной услуге, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

28. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой государственной услуги:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о государственной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и образцы их заполнения.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено. Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и справочных сведений.

Показатели качества и доступности государственной услуги

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

30. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) выполнение должностными лицами министерства, государственными гражданскими служащими министерства предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области требований, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства при предоставлении государственной услуги.

31. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

1) открытость и доступность информации о государственной услуге, порядке предоставления государственной услуги;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

4) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников (входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, перилами), а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

5) оборудование прилегающей к местам предоставления государственной услуги территории местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

6) оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз при приеме запроса и 1 раз при выдаче племенных свидетельств/дубликатов, продолжительность взаимодействия составляет не более 30 минут.

(п. 31 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.09.2018 N 148-нпа)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах организации предоставления государственных

и муниципальных услуг и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

32. Возможность получения государственной услуги в МФЦ либо в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя, а также в электронной форме не предусмотрена.

(п. 32 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

III. 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 в многофункциональных центрах

33. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием, регистрация запроса и документов на предоставление государственной услуги;

(пп. 1 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 13.12.2018 N 205-нпа)

2) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу:

- уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

- уведомление заявителя о готовности племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче;

3) выдача племенных свидетельств (дубликатов) на племенную продукцию (материал) заявителю.

(пп. 3 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 13.12.2018 N 205-нпа)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа.

(п. 33 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

34. Через МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

- подачи жалобы на решение и действия (бездействие) должностного лица либо государственного служащего министерства.

Прием, регистрация запроса и документов

на предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 13.12.2018 N 205-нпа)

35. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел развития животноводства с запросом и документами в соответствии с [пунктом 16](#P140) административного регламента.

36. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P76) административного регламента.

37. Предварительная запись на прием к специалисту отдела развития животноводства не предусмотрена.

38. Специалист отдела развития животноводства, ответственный за прием документов:

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

2) проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и формам в соответствии с [пунктом 16](#P140) административного регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения и юридических адресов;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименования должностей заявителей написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

не истек срок действия представленных документов;

документы содержат все необходимые реквизиты (подписи, печати (при наличии));

3) оказывает заявителю содействие в заполнении документов и устранении недостатков в документах, которые возможно исправить в ходе приема документов.

39. В случае соответствия документов требованиям, указанным в [пункте 38](#P304) административного регламента, специалист отдела развития животноводства, ответственный за прием документов, регистрирует в [журнале](#P762) регистрации запросов, по форме согласно приложению N 7 к административному регламенту, с присвоением порядкового номера, формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

40. Продолжительность административной процедуры не более 30 минут.

Рассмотрение документов для установления

права на государственную услугу

41. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в отделе развития животноводства.

42. Специалист отдела развития животноводства осуществляет рассмотрение документов на предмет их соответствия [пункту 16](#P140) административного регламента; направляет информационный запрос для проведения экспертизы о происхождении и качестве племенной продукции (материала) и подготовки проектов племенных свидетельств (с приложением копий запроса и [описи](#P617) животных (материала) по форме согласно приложению N 4) на электронную почту РИСЦ в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня внесения записи о регистрации запроса в журнале регистрации.

РИСЦ в течение 15 рабочих дней:

проводит экспертизу происхождения и качества племенной продукции (материала);

в случае предоставления достоверной информации о племенной продукции (материале) формирует проект(ы) племенных свидетельств и подтверждает содержащуюся в них информацию о происхождении и качестве племенной продукции (материале) путем удостоверения подписью руководителя и печатью РИСЦ, по электронной почте уведомляет министерство о готовности проектов племенных свидетельств;

в случае выявления недостоверной информации о племенной продукции (материале), РИСЦ уведомляет министерство о невозможности подготовки проектов племенных свидетельств с указанием причин по электронной почте.

(п. 42 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

43. В случае соответствия данных племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) их описи и требованиям действующего законодательства начальник отдела развития животноводства принимает решение о выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал), визирует племенные свидетельства, ставит печать отдела развития животноводства и передает их специалисту отдела развития животноводства, ответственному за выдачу документов, который готовит [уведомление](#P887) о готовности выдачи племенных свидетельств по форме согласно приложению N 9 к административному регламенту.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги начальник отдела развития животноводства готовит [уведомление](#P668) об отказе по форме согласно приложению N 5 к административному регламенту с указанием оснований отказа, которое также передается специалисту отдела развития животноводства, ответственному за выдачу документов.

(п. 43 ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

44. Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу и принятие решения о выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) либо об отказе с указанием оснований отказа осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления в министерство уведомления РИСЦ, предусмотренного [пунктом 42](#P322) административного регламента.

(п. 44 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

45. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) с направлением заявителю письменного уведомления о готовности племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче или письменного уведомления об отказе в выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) с указанием оснований отказа в течение 2 (двух) рабочих дней способом, указанным заявителем в запросе.

(п. 45 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении

государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела развития животноводства, ответственному за рассмотрение и оформление документов, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

47. Специалист отдела развития животноводства, ответственный за рассмотрение и оформление документов, уведомляет заявителя:

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

48. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным заявителем в запросе.

(п. 48 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

Уведомление заявителя о готовности

племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче

(введен приказом Минсельхоза Новосибирской области

от 12.04.2018 N 59-нпа)

48.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела развития животноводства, ответственному за рассмотрение и оформление документов, уведомления о готовности племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче.

48.2. Специалист отдела развития животноводства, ответственный за рассмотрение и оформление документов, уведомляет заявителя о принятии решения по предоставлению государственной услуги путем направления уведомления о готовности племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче способом, указанным заявителем в запросе, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выдача племенных свидетельств (дубликатов)

на племенную продукцию (материал) заявителю

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 13.12.2018 N 205-нпа)

49. Основанием для начала административной процедуры по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)/дубликатов является поступление специалисту отдела развития животноводства, ответственному за выдачу документов, племенных свидетельств с печатью и подписью начальника отдела развития животноводства.

(п. 49 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

50. О готовности к выдаче (направлению) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется специалистом отдела развития животноводства, ответственным за выдачу документов, одним из способов, указанных в запросе на выдачу племенных свидетельств, в день регистрации таких документов. Дата уведомления фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств/дубликатов.

(п. 50 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

51. Выдача племенных свидетельств/дубликатов осуществляется непосредственно заявителю либо лицу, уполномоченному заявителем.

Специалист отдела развития животноводства, ответственный за выдачу документов, проверяет правомочность лица, обратившегося за получением племенных свидетельств, и выдает их.

Факт выдачи племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) фиксируется в [журнале](#P820) учета выдачи племенных свидетельств/дубликатов по форме согласно приложению N 8 к административному регламенту. Специалист отдела развития животноводства, ответственный за выдачу документов, в строку, соответствующую поступлению запроса, вносит все данные, а заявитель проставляет подпись о получении племенных свидетельств.

Максимальный срок выполнения действий по выдаче документов составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.09.2018 N 148-нпа)

52. Результатом административной процедуры по выдаче племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал) является выдача специалистом отдела развития животноводства, ответственным за выдачу документов, племенных свидетельств на племенную продукцию (материал).

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.04.2018 N 59-нпа)

53. Копия выданного племенного свидетельства, его дубликат хранятся в бумажном и (или) электронном виде в отделе развития животноводства министерства бессрочно, а также предоставляются в РИСЦ.

Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минсельхоза Новосибирской области

от 06.06.2019 N 95-нпа)

53.1. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в министерство [заявление](#P926) об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме, предусмотренной в приложении N 10 к административному регламенту, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

53.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет племенное свидетельство на племенную продукцию (материал) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

53.3. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений административного регламента

и принятием решений ответственными должностными

лицами и государственными служащими министерства

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений ответственными должностными лицами и специалистами осуществляют руководители структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, начальники управлений министерства в соответствии с распределением обязанностей, закрепленных в должностных регламентах.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

56. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, принятия в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых министром), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

58. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и государственные служащие министерства.

59. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

60. Заявители вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министра с просьбой о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в министерство.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 13.12.2018 N 205-нпа)

При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответственность государственных служащих исполнительного

органа и должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

61. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность государственных служащих и должностных лиц министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно к министру с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации в министерстве письменного обращения от граждан, их объединений или организаций, обратившимся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или его должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или его должностному лицу в письменной форме.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 12.09.2018 N 148-нпа)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области, должностных

лиц, государственных гражданских служащих областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 13.12.2018 N 205-нпа)

63. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, должностных лиц, государственных гражданских

служащих областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, руководителя министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), 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 (http://do.gosuslugi.ru) (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

66. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

67. Жалоба, поступившая в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте 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 с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

69. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

70. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

71. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

72. Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2 и 3 Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п (далее - Порядок), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2 и 3 Порядка, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 10 порядка.

(абзац введен приказом Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа)

73. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, в соответствии с пунктами 2 и 3 Порядка.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2 и 3 Порядка, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

VI. Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

Утратил силу. - Приказ Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

Информация

о филиалах государственного автономного учреждения

Новосибирской области "Многофункциональный центр

организации предоставления государственных

и муниципальных услуг Новосибирской области"

Утратила силу. - Приказ Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче племенных

свидетельств на племенную продукцию (материал)

на территории Новосибирской области

Утратила силу. - Приказ Минсельхоза Новосибирской области от 06.06.2019 N 95-нпа.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа) |

 НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В министерство сельского хозяйства

 Новосибирской области

 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

 Запрос на выдачу племенных свидетельств

 Исходящий N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Просим выдать племенное(ые) свидетельство(а) на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование племенной продукции (материала), кол-во)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина выдачи, отчуждения или иного перехода

 права собственности <\*>)

О готовности племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче или об отказе в

предоставлении государственной услуги просим уведомить одним из следующих

способов.

 Способы получения Уведомления:

┌─┐

└─┘ почтовым отправлением (письмом) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

└─┘ посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

└─┘ факсимильной связью, факсом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

└─┘ выдать на руки заявителю (представителю заявителя).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации подпись Ф.И.О. (отчество при наличии)

 (или уполномоченное лицо)

М.П. (печать при наличии)

--------------------------------

<\*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименование организации-покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа) |

 НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В министерство сельского хозяйства

 Новосибирской области

 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

 Опись

 животных для выдачи племенных свидетельств/дубликатов

 (нужное подчеркнуть)

 К запросу исходящий N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационный номер | Инвентарный номер | Кличка | Дата рождения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации подпись Ф.И.О. (отчество при наличии)

 (или уполномоченное лицо)

М.П. (печать при наличии)

--------------------------------

<\*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименование организации-покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

 МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 Юридический адрес: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

 e-mail: agro@nso.ru

 тел. (383)223-47-34, факс (383)223-47-34,

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

 Уведомление

 Сообщаем об отказе в выдаче племенного(ых) свидетельств(а) на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование племенной продукции (материала), кол-во)

По запросу на выдачу исходящий N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина выдачи, отчуждения или иного перехода

 права собственности <\*>)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина отказа выдачи племенных свидетельств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации подпись Ф.И.О. (отчество при наличии)

 (или уполномоченное лицо)

М.П. (печать при наличии)

--------------------------------

<\*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименование организации-покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа) |

 НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В министерство сельского хозяйства

 Новосибирской области

 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

 Запрос на выдачу дубликата(ов) племенного(ых) свидетельств(а)

 Исходящий N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

просим выдать дубликат(ы) племенного(ых) свидетельств на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование племенной продукции (материала), кол-во)

выданных "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина выдачи, отчуждения или иного перехода

 права собственности <\*>)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина выдачи дубликатов)

О готовности дубликата(ов) племенного(ых) свидетельств(а) к выдаче или об

отказе в предоставлении государственной услуги просим уведомить одним из

следующих способов.

 Способы получения Уведомления:

┌─┐

└─┘ почтовым отправлением (письмом) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

└─┘ посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

└─┘ факсимильной связью, факсом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

└─┘ выдать на руки заявителю (представителю заявителя).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации подпись Ф.И.О. (отчество при наличии)

 (или уполномоченное лицо)

М.П. (печать при наличии)

--------------------------------

<\*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименование организации-покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

ЖУРНАЛ

регистрации запросов о предоставлении государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления запроса | Данные заявителя (наименование организации, юридический адрес) | Муниципальный район | Вид животного | Пол животного | Количество голов | Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование организации, юридический адрес) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа) |

ЖУРНАЛ

учета выдачи племенных свидетельств/дубликатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Данные заявителя (наименование организации, юридический адрес) | Дата подачи запроса | Данные о выданном племенном свидетельстве/дубликате | Причина выдачи (отчуждение или иной переход права собственности племенной продукции (материала)) | Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование организации, юридический адрес) | Данные письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием причин) или о готовности племенных(ого) свидетельств(а) к выдаче способом, указанным заявителем в запросе <\*> | Дата получения племенного свидетельства/дубликата | Ф.И.О. (отчество при наличии), подпись лица, получившего племенное свидетельство/дубликат, наименование организации, юридический адрес |
| Дата | Серия и номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В случае отказа в выдаче племенного свидетельства.

1. В случае плем. продажи опись и реквизиты являются обязательным приложением к запросу.

2. Дубликат имеет свой номер и серию, печатается на бланке установленного образца, и ставится штамп "Дубликат".

Приложение N 9

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсельхоза Новосибирской областиот 12.04.2018 N 59-нпа) |

 МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 Юридический адрес: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

 e-mail: agro@nso.ru

 тел. (383)238-65-06, факс (383)223-47-34,

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, исходящий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

 Уведомление

 Сообщаем о готовности племенных(ого) свидетельств(а) к выдаче на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование племенной продукции (материала), кол-во)

По запросу на выдачу, исходящий N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности)

Уведомление подготовил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, осуществляющего (подпись) (расшифровка подписи)

 рассмотрение документов)

М.П. (печать при наличии)

Приложение N 10

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче племенных свидетельств на

племенную продукцию (материал) на

территории Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсельхоза Новосибирской областиот 04.04.2019 N 56-нпа) |

 НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В министерство сельского хозяйства

 Новосибирской области

 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18

 Заявление

 об исправлении опечаток и ошибок в племенном свидетельстве

 на племенную продукцию (материал)/дубликате

 Прошу исправить опечатку (ошибку) в племенном свидетельстве на

племенную продукцию (материал)/дубликате N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину)

Приложение:

 1. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

 2. Копии документов, подтверждающих правильные сведения.

 О готовности племенного(ых) свидетельств(а)/дубликата(ов) к выдаче или

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах просим

уведомить одним из следующих способов.

 Способы получения уведомления:

 ┌─┐

 └─┘ почтовым отправлением (письмом) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ┌─┐

 └─┘ посредством электронной почты, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ┌─┐

 └─┘ факсимильной связью, факсом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ┌─┐

 └─┘ выдать на руки заявителю (представителю заявителя).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации подпись Ф.И.О. (отчество при наличии)

 (или уполномоченное лицо)

М.П. (печать при наличии)