



П Р И К А З

15 мая 2020 г.

№ 386

г. Якутск

**О внесении изменений в Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по обеспечению
надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдаче
племенных свидетельств, утвержденный приказом Министерства
сельского хозяйства Республики Саха (Якутия)
от 28 декабря 2019 г. N 972**

В связи с представлением прокуратуры Республики Саха (Якутия) об устранении нарушений федерального законодательства от 03.04.2020 №73-09-2020/1278 и Экспертным заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) от 12 марта 2020 года №14/01-12/2212, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги по обеспечению надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдаче племенных свидетельств, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) от 28 декабря 2019 г. N 972, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2. Пункт 2.11. исключить;

1.3. Второй и третий абзацы пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, за исключением документов, определенных федеральным законом»;

1.4. В пункте 2.13.1 слово «законодательствам» заменить словом «законодательством»;

1.5. В пункте 2.13.3 слова «(при наличии)» заменить словами «(последнее – при наличии)»;

1.6. Пункт 2.18.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность самостоятельного передвижения по Министерству, в том числе посадку в транспортное средство и высадки из него, включая кресло-коляску.».

1.7. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация документов;
- передача Министерством заявления в Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Сахаагроплем» (далее – Сахаагроплем);
- принятие и экспертиза представленных документов Сахаагроплемом;
- передача Сахаагроплемом в Министерство на подпись министру сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – министр) - главному государственному инспектору в области племенного животноводства

Республики Саха (Якутия), в случае временного отсутствия министра – заместителю министра сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – заместитель министра) сформированного племенного свидетельства, либо уведомления об отказе в выдаче племенного свидетельства.

- выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении, либо направление результата по почте;
- выдача дубликата племенного свидетельства;
- исправления опечаток и ошибок.

3.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в Министерство посредством:

- личного обращения с запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- почтового или электронного отправления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. При поступлении запроса специалист Министерства:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);

- при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

- производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации),

- регистрирует поступление запроса в системе документооборота Министерства в журнале регистрации документов, представленных в Министерство для выдачи племенных свидетельств на племенную продукцию (далее – журнал регистрации документов), согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации документов запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4. Передача Министерством заявления в Сахаагроплем.

3.4.1. Специалист Министерства направляет (доставляет) заявление и прилагаемые к нему документы в Сахаагроплем;

3.4.2. Результатом исполнения административной процедуры является направление в Сахаагроплем заявление с прилагаемыми к нему документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации специалистом Министерства заявления в журнале регистрации заявлений.

3.5. Принятие и экспертиза представленных документов Сахаагроплемом.

3.5.1. Специалист Сахаагроплема осуществляет:

- прием заявления и документов;
- проводит экспертизу документов и содержащейся в ней информации (сведений, данных), формирование племенного свидетельства и подтверждения содержащейся в нем информации о происхождении и качестве племенной продукции (материала);

3.5.2. Результатом исполнения административной процедуры является принятие и экспертиза представленных документов Сахаагроплемом.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом осуществляются в течение пяти рабочих дней.

3.6. Передача Сахаагроплемом в Министерство на подпись министру, сформированного племенного свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче племенного свидетельства.

3.6.1. Специалист Сахаагроплема направляет (доставляет) сформированное племенное свидетельство или уведомление об отказе в выдаче племенного свидетельства (Приложение № 3) в Министерство.

3.6.2. Результатом исполнения административной процедуры является направление Сахаагроплема в Министерство сформированное племенное свидетельство или уведомление об отказе в выдаче племенного свидетельства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом осуществляются в течение одного рабочего дня.

3.7. Принятие Министерством от Сахаагроплема пакета документов и передача их на подпись министру в Министерство.

3.7.1. Специалист Министерства регистрирует в Журнале учета выдачи племенных свидетельств/ дубликатов (Приложение № 6) или уведомление об отказе в выдаче племенного свидетельства (Приложение № 3).

3.7.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пункта 2.12. настоящего административного регламента, специалист Министерства, осуществляет подготовку:

- проекта уведомления о предоставлении государственной услуги;
- племенного свидетельства на подпись министру.

3.7.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пункта 2.12. настоящего административного регламента, специалист Министерства, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Специалист Министерства, проводит согласование проекта уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства в порядке делопроизводства, установленного в Министерстве, и передает главному государственному инспектору (в случае временного отсутствия министра - заместителю министра).

3.7.5. Результатом административной процедуры является передача главному государственному инспектору (в случае временного отсутствия министра - заместителю министра):

- проекта уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства заявителя;
- проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет один час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.8. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение главным государственным инспектором (в случае временного отсутствия министра -- заместителю министра) проекта уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства заявителя или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.1. Главный государственный инспектор (в случае временного отсутствия министра - заместителю министра) определяет правомерность выдачи уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.2. В случае несоответствия проекта документа действующему законодательству главный государственный инспектор (в случае временного отсутствия министра - заместителю министра) возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причин возврата.

3.8.3. В случае соответствия действующему законодательству проекта уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги главный государственный инспектор (в случае временного отсутствия министра – заместителю министра):

- подписывает уведомление о предоставлении государственной услуги и заверяет печатью Министерства племенное свидетельство или подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

- передает уведомление о предоставлении государственной услуги и племенное свидетельство заявителя или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту Министерства.

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - два часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.9. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом Министерства, уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства заявителя или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Специалист Министерства, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

- регистрирует уведомление о предоставлении государственной услуги и племенное свидетельство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации документов;

- регистрирует уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке в системе документооборота Министерства;

- уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, почта, факс);

- вручает (направляет) заявителю (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) уведомление о предоставлении государственной услуги и племенное свидетельство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.2. Результатом административной процедуры является вручение уведомления о предоставлении государственной услуги и племенного свидетельства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги лично, либо направление указанных документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административных действий – 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.10. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес Министерства заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту Министерства.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.11. Предоставление государственной услуги на базе государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.»

1.8. В абзаце четвертом пункта 5.3 слова «не предусмотренных» заменить словами «не предусмотрено»;

1.9. В раздел 5 добавить пункт 5.13. следующего содержания:

«5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 N 2010 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг".

1.10. Приложение № 5 исключить.

2. Департаменту животноводства, племенного надзора, кооперации и малых форм хозяйствования (Александров А.А.):

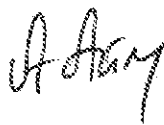
2.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ в Департамент по государственно-правовым вопросам администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) для государственной регистрации;

2.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания направить электронный образ контрольного экземпляра приказа для размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3. Отделу контроля и документационного обеспечения (Петрова С.В.) в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения настоящего приказа в Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.С. Афанасьева.

Министр

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.П. Атласов'.

А.П. Атласов