



# Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

## П Р И К А З

«05» августа 2020 г.

г. Ставрополь

№ 273-од

О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 04 июня 2019 г. № 189-од

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 04 июня 2019 г. № 189-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования» (с изменениями, внесенными приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 ноября 2019 г. № 489-од и от 26 мая 2020 г. № 161-од).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Измалкова С.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра  
сельского хозяйства Ставропольского края  
первый заместитель министра  
сельского хозяйства Ставропольского края



В.В.Дридигер



## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «05» августа 2020 г. № 273-од

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования»

1. Абзац первый пункта 26 изложить в следующей редакции:  
«26. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:».

2. Абзацы четвертый – седьмой пункта 58 признать утратившими силу.

3. Пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в министерстве информационными ресурсами устанавливает:

все документы принадлежат одному заявителю или нет;

заявитель включен или не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;

представляется или не представляется заявителем – индивидуальным предпринимателем и крестьянским (фермерским) хозяйством в министерство информация о производственной деятельности в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

представлена или не представлена заявителем – организацией и сельскохозяйственным потребительским кооперативом в министерство отчетность о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

договор страхования заключен со страховой организацией, которая имеет или не имеет лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования, отвечает или не отвечает ни одному из требований, предусмотренных пунктом 4 настоящего Административного регламента;

договор страхования вступил в силу или не вступил в силу;

заявителем уплачено или не уплачено не менее 50 процентов начисленной страховой премии по договору страхования;

наличие или отсутствие в договоре страхования условия о том, что такой договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 958 Гражданского кодекса Российской Федерации);

страховая сумма в договоре страхования установлена в размере менее или не менее 70 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных и объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства);

установлена или не установлена в договоре страхования урожая сельскохозяйственной культуры, в том числе урожая многолетних насаждений, посадок многолетних насаждений, безусловная франшиза в размере не менее 10 процентов и не более 50 процентов страховой суммы в отношении каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений;

установленная безусловная франшиза или агрегатная безусловная франшиза превышает или не превышает 30 процентов страховой суммы, которые определяются с учетом вида, пола и возрастного состава сельскохозяйственных животных, вида и возрастного состава объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), в случае если договор страхования сельскохозяйственных животных и объектов товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) предусматривает установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы;

доля страховой премии, применяемая при расчете страховых тарифов и предназначенная для осуществления страховых и компенсационных выплат заявителям и выгодоприобретателям, установлена в размере более или менее 80 процентов;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процесс реорганизации, ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – юридического лица, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления у заявителя просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по

денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

соответствует или не соответствует заявитель требованиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Административного регламента;

договор страхования заключен по рискам, предусмотренным пунктом 1 настоящего Административного регламента;

представлены документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента, до или после 01 ноября текущего финансового года;

имеется или не имеется в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 26 настоящего Административного регламента, недостоверная информация;

представлены заявителем документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента, в полном или не полном объеме и соответствуют или не соответствуют представленные документы требованиям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента;

правильно или неправильно рассчитана сумма субсидии;

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления в представленных документах неправильно рассчитанной заявителем суммы субсидии указывает в справке о размере субсидии сумму субсидии, подлежащую выплате;

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами в отдел растениеводства (в случае заключения договора страхования в области растениеводства) или в отдел животноводства (в случае заключения договора страхования в области животноводства);

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами в отдел растениеводства (в случае заключения договора страхования в области растениеводства) или в отдел животноводства (в случае заключения договора страхования в области животноводства) или в области товарной аквакультуры (товарного рыбоводства).

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 4 рабочих дня.».

4. Пункт 95<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«95<sup>1</sup>. При личном обращении заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплект-

ность документов, согласно перечню, указанному в пункте 26 настоящего Административного регламента, правильность заполнения заявления.

В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (представитель заявителя) обращается без заявления, работник многофункционального центра самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (представителю заявителя). Работник многофункционального центра регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку о получении документов и опись документов в деле, формируемые в ГИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем (представителем заявителя).

Работник многофункционального центра выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов.

Опись формируется в 2-х экземплярах и подписывается работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя).

При однократном обращении заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении нескольких государственных услуг (далее – заявление), составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом заявитель (представитель заявителя) подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя (представителя заявителя) отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

Передача работником многофункционального центра документов, принятых у заявителя (представителя заявителя), осуществляется в следующем порядке:

в электронной форме – не позднее дня, следующего за днем принятия их в многофункциональном центре;

на бумажном носителе курьерской доставкой – не чаще одного раза в неделю.».