



# Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

## П Р И К А З

«10» сентября 2020 г.

г. Ставрополь

№316-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 потребительских кооперативов», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29 октября 2019 г. № 443-од

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29 октября 2019 г. № 443-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 сельскохозяйственных потребительских кооперативов», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Измакова С.А. и на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Дридигера В.В.

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

Министр сельского хозяйства  
Ставропольского края



В.Н.Ситников

УТВЕРЖДЕН



приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «29» октября 2019г. № 443-од (в редакции приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «10» сентября 2020 г. 316-од

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов»

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов» (далее соответственно - министерство, субсидия, государственная услуга, краевой бюджет, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, являются сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации», являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации» и объединяющие не менее 5 личных подсобных хозяйств и (или) 3 иных сельскохозяйственных товаропроизводителей (за исключением ассоциированных членов), зарегистрированных на сельской территории Ставропольского края, включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее соответственно – заявитель, кооператив).

Сельскохозяйственные потребительские кооперативы становятся субъектами государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае после их включения министерством в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. N 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае.

3. Неделимый фонд кооператива может быть сформирован в том числе за счет части средств гранта «Агростартап», предоставленного крестьянскому (фермерскому) хозяйству, являющемуся членом кооператива, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2019 г. № 476 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров развитие сельской кооперации» (далее – грант «Агростартап»).

4. Субсидия предоставляется заявителю на возмещение части затрат, понесенных им в текущем финансовом году на соответствующие цели, в следующих размерах:

1) на приобретение имущества в целях последующей передачи (реализации) приобретенного имущества в собственность членов кооператива (за исключением ассоциированных членов), перечень которого утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – имущество), – не более 50 процентов затрат, но не более 3000 тыс. рублей из расчета на один кооператив;

2) на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам кооператива, перечень такой техники утверждается министерством, – не более 50 процентов затрат, но не более 10000 тыс. рублей из расчета на один кооператив;

3) на закупку сельскохозяйственной продукции у членов кооператива (за исключением ассоциированных членов);

10 процентов затрат, если выручка от реализации сельскохозяйственной продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 100 тыс. рублей до 2500 тыс. рублей вклю-

чительно;

12 процентов затрат, если выручка от реализации сельскохозяйственной продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 2501 тыс. рублей до 5000 тыс. рублей включительно;

15 процентов затрат, если выручка от реализации сельскохозяйственной продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 5001 тыс. рублей до 10000 тыс. рублей включительно;

4) на приобретение крупного рогатого скота в целях замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, принадлежащего членам кооператива (за исключением ассоциированных членов) на праве собственности (далее – поголовье скота), – не более 50 процентов затрат, но не более 10000 тыс. рублей из расчета на один кооператив (далее – затраты).

5. Стоимость имущества, поголовье скота, передаваемого (реализуемого) в собственность одного члена кооператива, не может превышать 30 процентов общей стоимости данного имущества, поголовья скота.

Источником возмещения затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам кооператива не могут быть средства гранта «Агростартап».

Объем сельскохозяйственной продукции, закупленной у одного члена кооператива, не должен превышать 15 процентов всего объема сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, закупленной данным кооперативом у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат.

В случае если выручка кооператива от реализации продукции, закупленной у одного члена кооператива, не должен превышать 15 процентов всего объема сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении закупленной данным кооперативом у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется возмещение части затрат.

В случае если выручка кооператива от реализованной продукции, закупленной у членов кооператива по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, составляет более 10001 тыс. рублей, возмещение части затрат, связанных с закупкой сельскохозяйственной продукции у членов кооператива, осуществляется из расчета указанного максимального размера выручки.

Возмещение части затрат кооператива на закупку сельскохозяйственной

продукции у членов кооператива за IV квартал отчетного финансового года осуществляется в I квартале года, следующего за отчетным финансовым годом.

Возмещение части затрат кооператива на закупку сельскохозяйственной продукции у членов кооператива возможно за несколько кварталов текущего финансового года, если эти затраты не возмещались ранее в текущем финансовом году.

Кооперативу возмещаются затраты на закупку сельскохозяйственной продукции, включенной в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 января 2017 г. № 79-р.

Допускается возмещение части затрат кооперативу на погашение основного долга по кредитам полученным в российских кредитных организациях на приобретение поголовье скота, сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства), мобильных торговых объектов для оказания услуг членам кооператива, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2016 г. № 1528 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий российским кредитным организациям, международным финансовым организациям и государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ» на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию, по льготной ставке (далее – Правила возмещения банкам недополученных доходов).

6. Для получения государственной услуги кооперативу необходимо соблюдать следующие условия:

1) представление кооперативом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. N 36-п;

2) членство кооператива и (или) обязательство кооператива состоять в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов в течение 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап» с ежегодным представлением в министерство ревизионного заключения о результатах своей деятель-

ности;

3) отсутствие в отношении кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, содержащего согласие кооператива, предусмотренное подпунктом 9 настоящего пункта, и обязательство кооператива, предусмотренное подпунктом 2 и 11 настоящего пункта, по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление), процедур реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств краевого бюджета;

5) отсутствие у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) отсутствие у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

7) отнесение членом кооператива из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей, признанных таковыми Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к категории субъекта малого или среднего предпринимательства – микропредприятие;

8) приобретение кооперативом сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам кооператива, срок эксплуатации которых на день получения субсидии не превышает 3 лет со дня их производства;

9) наличие согласия кооператива на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения кооперативом условий, цели и порядка предоставления субсидии.

10) приобретение кооперативом поголовья скота, возраст которого на день получения субсидии не превышает 2 лет;

11) обязательство кооператива не приобретать у членом (в том числе ассоциированных членом) кооператива поголовье скота, имущество, сельскохозяйственную технику, оборудование для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильные торговые

объекты для оказания услуг членам кооператива;

12) кооператив на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления не получает средства краевого бюджета в соответствии с иными нормативно правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 2 настоящего Административного Регламента.

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

7. Место нахождения министерства: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства: 8(8652) 24-01-02.

8. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональные центры), а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» ([umfc26.ru](http://umfc26.ru));

на информационных стендах, размещаемых в многофункциональных центрах.

9. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) кооперативы обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел

государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – отдел господдержки), кабинет 409, отдел по развитию малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе (далее – отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК), кабинет 906;

2) устно по следующим телефонам:

отдел господдержки – 8(8652) 35-81-40; 75-13-42; 35-40-56;

отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК – 8(8652) 35-46-98; 35-47-13;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

4) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: 8(8652) 35-30-30;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: info@mshsk.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей);

б) лично или по телефону в многофункциональные центры.

Информация предоставляется бесплатно.

10. Основными требованиями к информированию кооператива о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

11. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования кооперативов;

публичного информирования кооперативов.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

12. Индивидуальное устное информирование кооперативов обеспечивается должностными лицами министерства, ответственными за осуществление информирования, работниками многофункциональных центров лично и по телефону.

13. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания кооператива не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого кооператива должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении кооператива должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица министерства, ответственного за осуществление информирования (работник многофункционального центра), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он (она) предлагает кооперативу обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для кооператива время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую кооператив информацию.

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), должно (должен):  
корректно и внимательно относиться к кооперативам;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять кооперативу (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), не вправе осуществлять информирование кооперативов, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение кооператива.

14. Индивидуальное письменное информирование кооперативов осуществляется путем направления кооперативу ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении кооператива, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении кооператива, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения кооперативов даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

15. Публичное информирование кооперативов проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), на информационных стендах, размещаемых в министерстве и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров.

16. На информационных стендах, размещаемых по месту нахождения министерства, в местах предоставления государственной услуги и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться кооперативу, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса

официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых кооперативы могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых кооперативом в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

17. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации кооперативом по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется министерством.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются отдел господдержки, отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК.

20. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

многофункциональными центрами в целях получения документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

21. Для получения государственной услуги кооперативу не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

22. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от кооперативов 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

## Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра кооперативов на выплату субсидии по форме, утверждаемой министерством (далее – сводный реестр), и направление кооперативу письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения) (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением кооперативу письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации, рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги (формирования и направления межведомственного запроса), выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 25 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, в министерстве, многофункциональном центре.

Кооперативы за предоставлением государственной услуги могут обращаться до 01 ноября текущего финансового года.

25. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае:

принятия решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявле-

ний и направления кооперативу письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные  
правовые акты Ставропольского края, регулирующие  
предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) и в Региональном реестре.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
Российской Федерации и нормативными правовыми актами  
Ставропольского края для предоставления государственной  
услуги и услуг, необходимых и обязательных  
для предоставления государственной услуги, подлежащих  
представлению кооперативом, способы их получения  
кооперативом, в том числе в электронной форме,  
порядок их представления

27. Для получения государственной услуги кооператив самостоятельно представляет следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) справка, подтверждающая членство кооператива в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов, подписанная руководителем ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов и скрепленная печатью ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов (при наличии);
- 3) копии учредительных документов кооператива в редакции, действующей на дату подачи заявления, заверенные руководителем кооператива;
- 4) список членов кооператива, оформленный в свободной форме, подписанный руководителем кооператива и скрепленный печатью кооператива

(при наличии);

5) копии договоров на приобретение кооперативом имущества, сельскохозяйственной техники (с приложением копий паспортов приобретаемой сельскохозяйственной техники), оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов, заверенные руководителем кооператива;

6) копии счетов-фактур, накладных, платежных поручений, подтверждающих оплату кооперативом приобретенных имущества, сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов в полном объеме, заверенные руководителем кооператива;

7) копии результатов лабораторного исследования на лейкоз, заверенные руководителем кооператива;

8) копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенное и реализованное поголовье скота, выданные учреждениями, подведомственными органу исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющему управление и нормативно-правовое регулирование в области ветеринарии, по установленной форме, утверждаемой министерством;

9) справка о затратах кооператива на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива по форме, утверждаемой министерством;

10) справка, подтверждающая выручку кооператива от реализации сельскохозяйственной продукции, закупленной у членов кооператива по форме, утверждаемой министерством;

11) копии кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору (соглашению), по которому кооперативу предоставлен льготный краткосрочный кредит и (или) льготный инвестиционный кредит в порядке, установленном Правилами возмещения банкам недополученных доходов (далее – кредит (заем), заверенные руководителем кооператива;

12) копии платежного поручения (иных банковских документов), и выписки из ссудного счета кооператива о получении кредита (займа) или документа, подтверждающего получение кредита (займа), заверенные российской кредитной организацией;

13) копии графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенные российской кредитной организацией;

14) копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих оплату основного долга по кредиту, заверенные российской кредитной организацией;

15) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у кооператива просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставрополь-

ским краем, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива (при наличии).

16) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что кооператив не получает средства краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цели, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива (при наличии);

17) справка, подтверждающая на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления, что деятельность кооператива – юридического лица не приостановлена в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива (при наличии).

28. Форму заявления кооператив может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинеты 409, 906;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Унифицированные формы кооператив может получить в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

29. Заявление должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью кооператива (при наличии) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес кооператива, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, в электронной форме представляются кооперативом в министерство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на кооператив.

30. Кооператив имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента:

1) лично в министерство по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 409;

2) лично в многофункциональные центры;

3) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников кооператива):

в министерство непосредственно по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 409;

через многофункциональные центры;

4) путем направления почтовых отправлений в министерство непосредственно по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

5) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые кооператив вправе представить, а также способы их получения кооперативом, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Для получения государственной услуги кооператив вправе представить самостоятельно следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

2) документ, подтверждающий на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки кооператива на налоговый учет.

32. Сведения о наличии (отсутствии) у кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, запрашиваются кооперативом в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном порядке.

33. В случае принятия кооперативом решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, данные документы кооператив представляет в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 27 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 27 и 29 настоящего Административного регламента.

#### Указание на запрет требовать от кооператива

34. Министерство, предоставляющее государственную услугу, не вправе требовать от кооператива:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение кооперативом платы за предоставление государственной услуги,

которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных кооперативом после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены:

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

невключение кооператива в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;

невыполнение кооперативом условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Административного регламента;

нарушение кооперативом срока подачи документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, предусмотренного в абзаце втором пункта 24 настоящего Административного регламента;

наличие в документах, представленных кооперативом в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента, недостоверной информации;

непредставление кооперативом документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента (представление их не в полном объеме), или несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 27 и 29 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с кооператива не взимается.

40. Максимальное время ожидания кооператива в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не долж-

но превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса кооператива  
о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых  
и обязательных для предоставления государственной услуги,  
в том числе в электронной форме**

41. Срок регистрации запроса кооператива о предоставлении государственной услуги, поступившего в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр, составляет 15 минут.

42. Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр, регистрируется в:

министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинет 409;

многофункциональном центре.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

43. Обращение кооператива о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр, регистрируется в: министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, общий отдел, кабинет 213;

многофункциональном центре.

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

44. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

45. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для кооперативов и оптимальным условиям работы должностных лиц министер-

ства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

46. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

47. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле министерства в местах для ожидания и приема кооперативов (устанавливаются в удобном для кооператива месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации кооперативами.

Помещения многофункциональных центров также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданиям (помещениям) многофункциональных центров, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Рабочие места должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

49. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- 2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;
- 3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;
- 4) предоставление государственной услуги через многофункциональные центры в пределах территории Ставропольского края по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в части подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) очередей при приеме заявителей;
- 2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

1) при личном приеме: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки кабинет 409, отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК, кабинет 906;

2) по телефонам отдела господдержки - 8(8652) 35-81-40; 75-13-42; 35-40-56;

отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК - 8(8652) 35-46-98; 35-47-13;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

4) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: 8(8652) 35-30-30;

5) в форме электронного документа через официальный сайт министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. При предоставлении государственной услуги заявитель может представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной

подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги кооператив может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

- 1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) рассмотрение документов и составление сводного реестра кооперативов на выплату субсидии;
- 5) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения админист-

ративных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление заявителем в установленном порядке информации  
и обеспечение доступа заявителя к сведениям  
о государственной услуге**

52. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» в министерство либо в многофункциональные центры.

53. Содержание административной процедуры включает в себя:  
представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;  
разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;  
разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

54. Административная процедура осуществляется в день обращения кооператива. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, или работником многофункционального центра.

55. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление кооперативу информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, является регистрация факта обращения кооператива путем внесения информации об обращении кооператива в государственную информационную систему, используемую министерством, или в государственную информационную систему Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», используемую многофункциональными центрами.

## Прием и регистрация документов

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр (далее – документы).

58. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление в день его поступления в министерство (поступившее в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») в порядке очередности поступления в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства;

готовит в двух экземплярах и выдает расписку о принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формируемую в автоматизированной информационной системе многофункционального центра, один экземпляр прикладывают к документам, а второй экземпляр представляют заявителю.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

60. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов с направлением кооперативу письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о принятии документов.

Результат административной процедуры передается кооперативу лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным кооперативом.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе (в форме электронного документа) уведомления о принятии документов.

#### Формирование и направление межведомственного запроса

62. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица министерства, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

64. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

65. В случае самостоятельного представления кооперативом документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю не направляются.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

67. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и

подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, по почте или курьером.

#### Рассмотрение документов и составление сводного реестра кооперативов на выплату субсидий

69. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 кооперативу;

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

представляется или не представляется кооперативом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п;

имеется или не имеется в документах, представленных кооперативом в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента, недостоверная информация;

представлены или не представлены кооперативом документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, в полном объеме и соответствуют или не соответствуют представленные документы требованиям, определенные пунктами 27 и 29 настоящего Административного регламента;

наличие или отсутствие у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие или отсутствие у кооператива на дату не ранее чем за 30 кален-

дарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств краевого бюджета;

наличие или отсутствие у кооператива 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;

наличие или отсутствие у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования оформленного по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее – листок согласования) и передает его с документами в отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами в отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 5 рабочих дней.

71. При получении от отдела господдержки листка согласования с документами должностное лицо отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает документы и в соответствии с имеющимся информационным ресурсом устанавливает:

соответствует или не соответствует представленный кооперативом в министерство отчет о финансово-экономическом состоянии Порядку ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36;

имеется или не имеется в документах, представленных кооперативом в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента, недостоверная информация;

состоит или не состоит кооператив в ревизионном союзе сельскохозяй-

ственных кооперативов;

наличие или отсутствие обязательства кооператива состоять в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов в течение 5 лет со дня получения части средств гранта «Агростартап» с ежегодным представлением в министерство ревизионного заключения о результатах своей деятельности (в случае внесения в неделимый фонд части средств гранта «Агростартап»);

приобретал или не приобретал кооператив в текущем финансовом году сельскохозяйственную технику, оборудование для переработки сельскохозяйственной продукции (за исключением продукции свиноводства) и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам кооператива, срок эксплуатации которых на день получения субсидии не превышает 3 лет со дня их производства;

соответствует или не соответствует приобретенное имущество перечню, утверждаемому Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

соответствует или не соответствует срок эксплуатации приобретенной сельскохозяйственной техники на день получения субсидии, не превышающий 3 лет со дня производства;

закупалась или не закупалась у членов кооператива сельскохозяйственная продукция и затраты кооператива на закупку сельскохозяйственной продукции, включенной в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 января 2017 г. № 79-р;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами должностному лицу отдела господдержки, ответственному за рассмотрение документов;

3) при отсутствии замечаний делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами в отдел господдержки.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

72. При получении от отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК листка согласования с документами, от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственных ответов должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственные ответы и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме соглас-

но приложению 3 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет кооперативу; в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, составляет сводный реестр кооперативов на выплату субсидий по форме, утверждаемой министерством (далее - сводный реестр), и готовит в двух экземплярах письменное уведомление о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее соответственно – соглашение, уведомление о заключении соглашения) (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет кооперативу.

Максимальное время по выполнению административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

Максимальное время выполнения административного действия по:

составлению сводного реестра на выплату субсидий составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов;

подготовке и направлению кооперативу письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края, составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов;

подготовке письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.

Неполучение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов не является основанием для отказа кооперативу в предоставлении государственной услуги.

73. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра и направление кооперативу письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением

кооперативу письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры направляется кооперативам по адресам, указанным кооперативами (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

74. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края.

#### Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

75. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации кооперативом и обеспечение доступа кооперативов к сведениям о государственной услуге;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов министерством, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

3) получение кооперативом сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственной услуги;

5) получение кооперативом результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги.

76. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), а также официального сайта министерства (далее для целей настоящего раздела соответственно – единый портал, портал услуг, официальный сайт) кооперативу обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства либо государственного служащего.

77. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется кооперативу бесплатно.

78. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

79. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения кооперативом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства кооператива требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию кооператива или предоставление им персональных данных.

80. При организации записи на прием в министерство кооперативу обеспечивается возможность:

- 1) ознакомления с расписанием работы министерства либо уполномоченного должностного лица министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- 2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема кооперативов.

81. При осуществлении записи на прием министерство не вправе требовать от кооператива совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

82. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом, порталом услуг и официальным сайтом.

83. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале кооперативу не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

84. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом министерством, после заполнения кооперативом каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса кооператив уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

85. При формировании запроса обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими кооперативами одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими кооперативами;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений кооперативом с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, портале услуг или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа кооператива на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

86. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством порталов или официального сайта.

87. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления кооперативом таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги кооперативам, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная

явка.

88. Кооперативу в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного министерством;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

89. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, кооперативу обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается кооперативу в течение срока действия результата предоставления государственной услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

90. Кооперативу обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Кооперативу предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

91. Уведомление о завершении выполнения министерством предусмотренных настоящими требованиями действий направляется кооперативу в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору кооператива.

Министерство, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы полу-

чения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

92. При предоставлении государственной услуги в электронной форме кооперативу направляется:

а) уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

93. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка кооперативом качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления министерством государственной услуги.

94. Кооперативу обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об организации предоставления госу-

дарственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Особенности выполнения административных процедур (действий)  
в многофункциональных центрах предоставления государственных  
и муниципальных услуг**

95. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр, работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, согласно перечню, указанному в пункте 27 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.

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

96. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство письменного обращения от кооператива о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Кооператив вправе представить письменное обращение в министерство непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами в день его поступления в министерство и в течение одного рабочего дня передает должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в министерство, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

##### 97. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется первым заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК, и первым заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим отдел господдержки, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и опроса мнения кооперативов;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальниками отдела господдержки, отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

98. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав кооперативов, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

99. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

100. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов мини-

стерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращений кооперативов с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра.

101. В любое время с момента регистрации документов в министерстве кооператив имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

102. Министерство, должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональные центры, работники многофункциональных центров, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работники несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся кооперативов, порядка и сроков рассмотрения запросов кооперативов, утраты документов кооперативов виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

103. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении им государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

#### Информация для кооператива о его праве подать жалобу

104. Кооператив может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников. (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо (работник), жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

#### Предмет жалобы

105. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником), в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

106. Кооператив может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса кооператива о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у кооператива документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и норма-

тивными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у кооператива;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми

актами Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование с кооператива при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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 Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофунк-

ционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у кооператива 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 107. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства кооператива - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения кооператива – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ кооперативу;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника);

доводы, на основании которых кооператив не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника). Кооперативом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы кооператива, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя кооператива, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени кооператива, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью кооператива и подписанная руководителем кооператива или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени кооператива без доверенности.

108. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подается руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме кооператива.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме кооператива.

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба

109. Жалоба может быть подана кооперативом или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме кооператива или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц;

в орган исполнительной власти Ставропольского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра (руководителя многофункционального центра);

руководителю многофункционального центра, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра.

110. Орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональные центры, учредители многофункциональных центров обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование кооперативов о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, гражданских служащих, многофункциональных центров, их работников, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале и региональном портале;

консультирование кооперативов о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, гражданских служащих, многофункциональных центров, их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи кооперативам результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю многофункционального центра отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетво-

ренных и неудовлетворенных жалоб).

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

111. Кооператив может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 309;

путем направления почтовых отправок в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

2) при личном приеме:

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем кооператива представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени кооператива, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), электронный почтовый адрес министерства ([info@mshsk.ru](mailto:info@mshsk.ru)), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается кооперативом на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.gubernator.stavkrai.ru](http://www.gubernator.stavkrai.ru));

4) через многофункциональные центры – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) по телефону «Телефон доверия министерства» по следующему номеру: 8(8652) 75-13-75.

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

112. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где кооператив подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где кооперативом получен результат указанной государственной услуги).

113. Жалоба в электронном виде может быть подана кооперативом в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования: официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал);

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

114. Жалоба в электронном виде также может быть подана кооперативом посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником) (далее – система досудебного обжалования) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров, их руководителей и работников).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 107 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность кооператива, не требуется.

115. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес

электронной почты или официальный сайт многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется соответствующего многофункциональным центром, учредителем многофункционального центра.

116. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)) или электронный почтовый адрес министерства ([info@mshsk.ru](mailto:info@mshsk.ru)) должностное лицо отдела организационной работы и информатизации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу общего отдела, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

117. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

118. Жалоба может быть подана кооперативом через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и министерством (далее «соглашение о взаимодействии»), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональными центрами не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональные центры.

119. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 109 настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, преду-

смотренном абзацем третьим пункта 109 настоящего Административного регламента;

учредителем многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 109 настоящего Административного регламента;

многофункциональным центром в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 109 настоящего Административного регламента.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалобы

121. В случае если жалоба подана кооперативом или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 111 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется министерством, должностным лицом, многофункциональным центром, учредителем руководителя многофункционального центра в министерство, руководителю многофункционального центра, учредителю многофункционального центра, иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

При этом министерство, должностное лицо, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу, в письменной форме, информируют кооператив или его уполномоченного представителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы:

в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя министерства;

в министерстве, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица;

учредителем многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае обжалования решения многофункционального центра (руководителя многофункционального центра);

в многофункциональном центре, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника этого многофункционального центра.

122. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у кооператива, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

123. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра, организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, в приеме документов у кооператива 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.

#### Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата кооператива денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

125. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

126. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче кооператива результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

127. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя; отчество (при наличии) его

должностного лица, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения по жалобе, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование кооператива;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

128. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, указанном в части 8 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 кооперативу в целях получения государственной услуги.

129. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 109 настоящего Административного регламента;

должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 109 настоящего Административного регламента;

должностным лицом учредителя многофункционального центра или лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 109 настоящего Административного регламента.

По желанию кооператива ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа, предоставляю-

щего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

130. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

131. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, указанном в части 8 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

132. В случае если в жалобе не указаны фамилия кооператива или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

Губернатор Ставропольского края, орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра или их должностные лица, лицо, уполномоченное нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника многофункционального центра, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить кооперативу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на подачу жалобы.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается кооперативу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### Порядок информирования кооператива о результатах рассмотрения жалобы

133. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах втором или третьем пункта

124 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем первым пункта 114 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

134. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе кооператива, указанном в части 8 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить кооперативу в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, указанном в части 8 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

135. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

#### Право кооператива на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

## Способы информирования кооператива о порядке подачи и рассмотрения жалобы

137. Информирование кооперативов о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Должностные лица (работники) органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование кооперативов о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц (работников), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.