



Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

П Р И К А З

«19» октября 2021 г. г. Ставрополь

№ 395-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 прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 мая 2019 г. № 166-од

ПРИКАЗЫВАЮ:

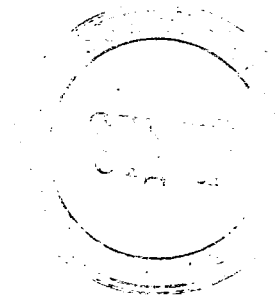
1. Внести изменение в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 мая 2019 г. № 166-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края» (с изменениями внесенными приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 24 июля 2020 г. № 260-од), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 24 июля 2020 г. № 260-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 прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 мая 2019 г. № 166-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой и возлагаю на заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Фролко Д.С.

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

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



С.А.Измалков

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 мая 2019 г. № 166-од (в редакции от «19» октября 2021 г. № 395-од)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

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 прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края» (далее соответственно – минсельхоз края, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий минсельхоза края, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, 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 товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующие на территории Ставропольского края инвестиционные проекты, направленные на создание и (или)

модернизацию объектов агропромышленного комплекса, включенные минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ставропольского края (далее соответственно – сельскохозяйственный товаропроизводитель, инвестиционный проект, реестр субъектов государственной поддержки);

российские организации (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, указанных в абзаце втором настоящего пункта), реализующие на территории Ставропольского края инвестиционные проекты, зарегистрированные и осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края (далее – российская организация) (далее совместно именуемые – заявители).

Согласно статье 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» под сельскохозяйственными товаропроизводителями понимаются организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

Сельскохозяйственные товаропроизводители становятся субъектами государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае после их включения минсельхозом края в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 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. Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2018 г. № 620-п, за счет средств краевого бюджета, предусмотренных законом Ставропольского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии, и лимитов бюджетных обяза-

тельств, утвержденных и доведенных минсельхозу края в установленном порядке на предоставление субсидии, включая иные межбюджетные трансферты, поступившие из федерального бюджета в рамках реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2018 г. № 1413 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по возмещению части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса» (далее – Правила).

4. Субсидия предоставляется заявителю на возмещение части прямых понесенных ими затрат на следующие цели:

1) создание и (или) модернизация хранилищ, принадлежащих на праве собственности заявителю;

2) создание и (или) модернизация животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), принадлежащих на праве собственности заявителю;

3) создание и (или) модернизация селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве, принадлежащих на праве собственности заявителю;

4) создание и (или) модернизация селекционно-питомниководческих центров в виноградарстве, принадлежащих на праве собственности заявителю;

5) создание и модернизация селекционно-генетических центров в птицеводстве, принадлежащих на праве собственности заявителю;

6) создание овцеводческих комплексов (ферм) мясного направления, принадлежащих на праве собственности заявителю;

7) создание и модернизация мощностей по производству сухих молочных продуктов для детского питания и компонентов для них, принадлежащих на праве собственности заявителю;

8) создание и модернизация льно-, пенькоперерабатывающих предприятий, принадлежащих на праве собственности заявителю.

Субсидия предоставляется на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объекта агропромышленного комплекса, создание и (или) модернизация которого начата не более чем за 3 года, предшествующих году предоставления субсидии, введенного в эксплуатацию не позднее дня представления заявителем заявки на отбор, проводимый минсельхозом края в форме запроса предложений (заявок) в целях направления минсельхозом края в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России) инвестиционных проектов для участия в конкурсном отборе в соответствии с Порядком отбора инвестиционных проектов, представленных сельскохозяйственными товаропроизводителями, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и российскими организациями, осуществляющими создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, на возмещение части прямых понесенных за-

трат по реализуемым объектам агропромышленного комплекса, утвержденным приказом Минсельхоза России от 29 ноября 2018 г. № 549 (далее – Порядок отбора инвестиционных проектов), и для предоставления субсидии (далее соответственно – отбор заявок, конкурсный отбор инвестиционных проектов, заявка).

Субсидия не может служить источником финансового обеспечения расходов, связанных с разработкой проектной документации на объект агропромышленного комплекса и проведением инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, проведением государственной экспертизы проектной документации на объект агропромышленного комплекса и результатов инженерных изысканий и проведением проверки достоверности определения сметной стоимости объекта агропромышленного комплекса.

5. Субсидия предоставляется заявителю при соблюдении им следующих требований:

1) представление сельскохозяйственным товаропроизводителем – юридическим лицом в минсельхоз края 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 (далее – Порядок ведения учета субъектов государственной поддержки);

2) представление сельскохозяйственным товаропроизводителем – индивидуальным предпринимателем (главой крестьянского (фермерского) хозяйства) в минсельхоз края информации о производственной деятельности в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

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

4) отсутствие в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации – юридических лиц на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к сельскохозяйственному товаропроизводителю, российской организации – юридическим лицам другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации – юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) отсутствие в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя – индивидуального предпринимателя на дату не ранее чем за 30 календарных

дней до даты подачи заявки прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

7) сельскохозяйственный товаропроизводитель, российская организация на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин России) перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

8) сельскохозяйственный товаропроизводитель, российская организация на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки не получают средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цели, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента.

9) соответствие объекта агропромышленного комплекса, введенного в эксплуатацию сельскохозяйственным товаропроизводителем, российской организацией требованиям к объектам агропромышленного комплекса, являющимся приложением 1 к Порядку отбора инвестиционных проектов;

10) ввод сельскохозяйственным товаропроизводителем, российской организацией в эксплуатацию объекта агропромышленного комплекса;

11) принятие сельскохозяйственным товаропроизводителем, российской организацией обязательства о целевом использовании объекта агропромышленного комплекса в течение 5 лет со дня получения субсидий;

12) сельскохозяйственный товаропроизводитель, российская организация не получают грантовую поддержку в соответствии с Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Место нахождения минсельхоза края: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337.

График работы минсельхоза края:

понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

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

7. 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), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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), в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Ставропольского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период (проекта закона Ставропольского края о внесении изменений в закон Ставропольского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

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

1) лично в минсельхоз края по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – отдел господдержки), кабинеты 410 и 409, отдел мелиорации и овощеводства (далее – отдел мелиорации), кабинеты 501б и 511, отдел растениеводства, кабинеты 504б и 512, сектор развития экспортного потенциала агропромышленного комплекса и инвестиций (далее – сектор развития экспорта), кабинеты 906б и 906а, отдел животноводства и племенного дела (далее – отдел животноводства), кабинеты 903 и 910б;

2) устно по следующим телефонам:

отдел господдержки – 8(8652) 75-13-71, 35-81-40;

отдел мелиорации – 8(8652) 75-13-34, 35-34-43;

отдел растениеводства – 8(8652) 26-09-87, 35-45-17;

сектор развития экспорта – 8(8652) 75-13-51, 75-13-63;

отдел животноводства – 8(8652) 35-51-79, 35-43-60;

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

4) посредством направления письменных обращений в минсельхоз края по факсу по следующему номеру: 8(86582) 35-30-30;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в минсельхоз края по адресам: info@mshsk.ru, skvorcova@mshsk.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: (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).

Информация предоставляется бесплатно.

9. Основными требованиями к информированию заявителей 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.

10. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

11. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства) лично и по телефону.

12. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства), ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства), ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства), ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства), ответственного за осуществление информирования, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы оно предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства), ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

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 заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо сектора развития экспорта (отдела господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства, технического обеспечения), ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

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

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей 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.

14. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте минсельхоза края (www.mshsk.ru) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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) и на информационных стендах, размещаемых в минсельхозе края.

15. На информационных стендах, размещаемых в минсельхозе края, в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

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

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

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители 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 заявителем в минсельхоз края, 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 минсельхоза края, предоставляющих государственную услугу.

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

1) на официальном сайте минсельхоза края (www.mshsk.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес минсельхоза края;

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

адреса электронной почты минсельхоза края и его структурных подразделений;

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

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

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы минсельхоза края, структурных подразделений минсельхоза края, предоставляющих государственную услугу;

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края.

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

18. Государственная услуга предоставляется минсельхозом края. Ответственными за предоставление государственной услуги являются сектор развития экспорта, отделы господдержки, мелиорации, растениеводства, животноводства.

19. При предоставлении государственной услуги минсельхоз края осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений:

о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей 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

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов с направлением заявителю письменного уведомления о направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов (далее – уведомление о направлении в Минсельхоз России заявки);

принятие решения об отказе заявителю в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора с направлением заявителю письменного уведомления об отказе заявителю в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе заявителю в направлении заявки в Минсельхоз России);

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей субсидии по форме, утверждаемой минсельхозом края, и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении

субсидии и необходимости заключения с минсельхозом края соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой Минфином России, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (вместе с проектом соглашения) (далее соответственно – уведомление о предоставлении субсидии, соглашение);

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

22. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации, рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 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 11 рабочих дней с даты опубликования протокола Комиссии.

23. Министерство в рамках организации отбора:

1. Определяет сроки проведения отбора.

2. В срок не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок размещает на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

уведомление о предоставлении субсидии с проектом соглашения – 2 рабочих дня после принятия решения о предоставлении субсидии;

уведомление об отказе в предоставлении субсидии – 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте минсельхоза края (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) и в Региональном реестре.

Минсельхоз края обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте минсельхоза края (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), 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 заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет заявку, которая включает в себя следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсном отборе инвестиционных проектов и о предоставлении субсидии, подаваемое в письменной форме, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о сельскохозяйственном товаропроизводителе или российской организации, о подаваемой ими заявке, обязательство, предусмотренное подпунктом «11» пункта 5 настоящего Административного регламента, иной информации о сельскохозяйственном товаропроизводителе, российской организации, связанной с отбором заявок, конкурсным отбором инвестиционных проектов, по форме, утверждаемой минсельхозом края;

2) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие у сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации 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, по форме, утверждаемой минсельхозом края;

3) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что сельскохозяйственный товаропроизводитель,

российская организация не получают средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 4 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой минсельхозом края;

4) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что сельскохозяйственный товаропроизводитель, российская организация не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Минфином России перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, по форме, утверждаемой минсельхозом края;

5) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что деятельность сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

б) информация о соответствии инвестиционного проекта требованиям к объектам агропромышленного комплекса, являющимся приложением 1 к Порядку отбора инвестиционных проектов, по форме, утверждаемой минсельхозом края, с приложением всех подтверждающих документов по перечню, утвержденному минсельхозом края;

7) пояснительная записка к инвестиционному проекту, включающая его краткое описание и сведения об участии в реализации Федеральной научно-технической программы развития сельского хозяйства, подписанная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

8) копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса (в случаях если фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту отличается от сводного сметного расчета), заверенные руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

9) копия положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию или письма об отсутствии необходимости проведения обязательной государственной экспертизы проектной документации, выданного учреждением, уполномоченным министерством строительства и архитектуры Ставропольского края на проведение государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы инженерных изысканий, заверенная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

10) копия разрешения на строительство объекта агропромышленного комплекса (при создании объекта агропромышленного комплекса) или договора на приобретение оборудования (при модернизации объекта агропромышленного комплекса), заверенная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

11) копия разрешения на ввод объекта агропромышленного комплекса в эксплуатацию (при создании объекта агропромышленного комплекса) или копии акта приемки законченного строительством объекта агропромышленного комплекса приемной комиссией по форме № КС-14 и (или) документов, подтверждающих приобретение оборудования (при модернизации объекта агропромышленного комплекса), заверенные руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

12) справка о фактически произведенных затратах с указанием реквизитов платежных документов, договоров на выполнение работ, на поставку и (или) монтаж техники, и (или) оборудования, и (или) материалов, договоров на приобретение технологического оборудования, используемого при создании и (или) модернизации объекта агропромышленного комплекса, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя или российской организации, с приложением заверенных руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации копий вышеуказанных платежных документов и договоров;

13) копия соглашения об участии сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации в реализации региональной программы повышения производительности труда (при наличии), заверенная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя или российской организации;

14) информация об объеме комплектации поголовьем в соответствии с заявленной мощностью объекта агропромышленного комплекса – в отношении животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), подписанная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации.

27. Формы документов на участие в конкурсном отборе инвестиционных проектов и о предоставлении субсидии заявитель может получить:

непосредственно в минсельхозе края по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинеты 410, 501б, 906в, 504б, 903;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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);

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

28. Представляемые документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (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 заявителя, 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 пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, представляются в электронной форме заявителем в министерство 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».

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

29. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента:

1) лично в минсельхоз края по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, сектор развития экспорта, кабинеты 906б, 906а;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в минсельхоз края по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинеты 410, 409;

3) путем направления почтовых отправок в минсельхоз края непосредственно по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

4) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу; (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муници-

пальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (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 заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы:

1) документ, подтверждающий на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие у заявителя 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 заявителя на налоговый учет;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, выданные на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, самостоятельно одновременно с документами, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

31. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведения об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, запрашиваются заявителем в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном порядке.

32. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, данные документы заявитель представляет в ком-

плекте с документами, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 26, 28 настоящего Административного регламента.

При предоставлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, министерство межведомственные запросы не направляет.

Указание на запрет требовать от заявителей

33. Минсельхоз края не вправе требовать от заявителя представления: документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

35. 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

36. Заявителю отказывается:

1) в допуске заявки к участию в отборе, в случае:

несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, и документов, содержащих сведения, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора заявок;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора заявок;

несоответствие заявителя категориям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Административного регламента;

несоответствие объекта агропромышленного комплекса, введенного в эксплуатацию заявителем требованиям к объектам агропромышленного комплекса, являющимся приложением 1 к Порядку отбора инвестиционных проектов.

2) в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов, в случае:

несоответствия представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, и документов, содержащих сведения, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора заявок на предоставление субсидии;

непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

установления факта недостоверности представленной заявителем информации в целях получения субсидии.

3) в предоставлении субсидии в случае:

невключения инвестиционного проекта в перечень отобранных инвестиционных проектов, утверждаемый протоколом заседания комиссии по отбору инвестиционных проектов, направленных на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, образованной Минсельхозом России (далее – протокол Комиссии);

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

37. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

положительное заключение государственной экспертизы на проектную документацию или письмо об отсутствии необходимости проведения обязательной государственной экспертизы проектной документации, выданное учреждением, уполномоченным министерством строительства и архитектуры Ставропольского края на проведение государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы инженерных изысканий, заверенное руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации;

разрешение на строительство объекта агропромышленного комплекса;

разрешение на ввод объекта агропромышленного комплекса в эксплуатацию.

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

38. 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 минсельхоза края и (или) должностного лица минсельхоза края, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, при получении результата предоставления таких услуг

39. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

40. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившего в минсельхоз края (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»), составляет 15 минут.

41. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в минсельхоз края (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»), регистрируется в минсельхозе края по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, сектор развития экспорта, кабинет 906б.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

42. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в минсельхоз края (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»), регистрируется в минсельхозе края по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, общий отдел, кабинет 213.

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

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

43. Помещения минсельхоза края должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» 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 минсельхоза края оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в минсельхоз края оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы минсельхоза края.

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

Минсельхоз края 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 минсельхоза края, 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 минсельхоза края помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

44. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц минсельхоза края, 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.

45. Места для заполнения заявлений для предоставления государственных услуг размещаются в холле минсельхоза края и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

46. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле минсельхоза края в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте минсельхоза края (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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).

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

47. Рабочие места должностных лиц минсельхоза края, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей 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 взаимодействия 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 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

48. 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 минсельхоза края, в сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

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

Взаимодействие заявителя с должностными лицами минсельхоза края 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 минсельхоза края 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 растениеводства, кабинет 512, отдел мелиорации, кабинеты 5016 и 511, сектор развития экспорта, кабинеты 9066 и 906а, отдел животноводства, кабинеты 903 и 9106;

- 2) по телефонам отдела господдержки – 8(8652) 35-81-40; отдел растениеводства – 8(8652) 26-09-87, 35-45-17; отдел мелиорации – 8(8652) 75-13-34, 35-34-43; сектора развития экспорта – 8(8652) 75-13-51, 75-13-63; отдел животноводства – 8(8652) 35-51-79, 35-43-60;

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 минсельхоза края по факсу по следующему номеру: 8(8652) 35-30-30;

5) в форме электронного документа через официальный сайт минсельхоза края (www.mshsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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).

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) не предусмотрено.

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

49. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

50. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт минсельхоза края (www.mshsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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):

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги;

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), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель 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), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты минсельхоза края.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7³ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

50¹. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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 заявки, включающей в себя документы, необходимые для участия в отборе заявок;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса для участия в отборе заявок;
- 4) рассмотрение заявок, включающих в себя документы для участия в отборе заявок и составление реестра заявителей, допущенных к участию в отборе заявок;
- 5) рассмотрение документов заявителей, допущенных к участию в отборе заявок и направление заявок в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов;
- 6) составление сводного реестра получателей субсидии и формирование и направление уведомления о предоставлении субсидии;
- 7) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям

о государственной услуге

52. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или 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 минсельхоз края.

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 заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом минсельхоза края, ответственным за предоставление государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю 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 заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в государственную информационную систему, используемую минсельхозом края.

Прием и регистрация заявки, включающей в себя документы, необходимые для участия в отборе заявок

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, в минсельхоз края (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») (далее – документы).

58. Должностное лицо сектора развития экспорта, ответственное за прием документов:

регистрирует заявку в день ее поступления в минсельхоз края (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 заявок в журнале регистрации заявок, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью минсельхоза края;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о принятии заявки к рассмотрению (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет 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, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, с направлением заявителю письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о принятии заявки к рассмотрению.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, или направляется по адресам, указанным заявителем.

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

Формирование и направление межведомственного запроса

62. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившей заявки в журнале регистрации заявок.

63. Содержание административной процедуры включает в себя формирование и направление межведомственного запроса.

Должностное лицо сектора развития экспорта, ответственное за рассмотрение заявки, включающей в себя документы, формирует, подписывает у должностного лица министерства, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя 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, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

64. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственного запроса 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 заявителем документов, предусмотренных пунктом 30 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 с даты начала рассмотрения заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Рассмотрение представленных заявителем документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки, включающей в себя документы, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента.

70. Должностное лицо сектора развития экспорта, ответственное за рассмотрение документов в сфере ведения сектора:

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

введен или не введен заявителем в эксплуатацию объект агропромышленного комплекса;

принято или не принято заявителем обязательство о целевом использовании объекта агропромышленного комплекса в течение 5 лет со дня получения субсидий;

соответствуют или не соответствуют представленные документы требованиям, предусмотренным пунктами 26, 28 настоящего Административного регламента;

соответствуют или не соответствуют представленные документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента и документы, содержащие сведения, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора заявок;

нарушена или не нарушена заявителем дата и (или) время, определенные для подачи заявок, указанные в объявлении о проведении отбора заявок;

достоверна или не достоверна представленная заявителем информация, в том числе информация о месте нахождения и адресе заявителя – юридического лица;

соответствует или не соответствует фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту данным, отраженным в копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) копии уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса;

соответствуют или не соответствуют данные, отраженные в договорах, данным, отраженным в справке о фактически произведенных затратах с указанием реквизитов платежных документов;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами в отдел животноводства;

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

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 1 рабочий день.

71. При получении от сектора развития экспорта листка согласования с документами должностное лицо отдела животноводства, ответственное за рассмотрение документов в сфере ведения отдела:

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

соответствует или не соответствует объект, введенный в эксплуатацию заявителем требованиям к объектам агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России;

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

соответствует или не соответствует фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту данным, отраженным в копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) копии уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса;

соответствует или не соответствует объем комплектации поголовьем заявленной мощности объекта агропромышленного комплекса - в отношении животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм);

соответствует или не соответствует уровень планируемой молочной продуктивности на созданных и модернизированных животноводческих комплексах молочного направления (молочных фермах);

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами в отдел растениеводства;

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

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 1 рабочий день.

72. При получении от отдела животноводства листка согласования с документами должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за рассмотрение документов в сфере ведения отдела:

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

соответствует или не соответствует объект, введенный в эксплуатацию заявителем требованиям к объектам агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России;

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

соответствует или не соответствует фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту данным, отраженным в копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) копии уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами в отдел мелиорации;

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

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 1 рабочий день.

73. При получении от отдела растениеводства листка согласования с документами должностное лицо отдела мелиорации, ответственное за рассмотрение документов в сфере ведения отдела:

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

соответствует или не соответствует объект, введенный в эксплуатацию заявителем требованиям к объектам агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России;

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

соответствует или не соответствует фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту данным, отраженным в копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) копии уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами в отдел господдержки;

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 1 рабочий день.

74. При получении от отдела мелиорации листка согласования с документами, межведомственного ответа, полученного сектором развития экспорта от Управления Федеральной налоговой службы Ставропольского края,

должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов в сфере ведения отдела:

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

включен или не включен сельскохозяйственный товаропроизводитель в реестр субъектов государственной поддержки;

соответствует или не соответствует заявитель категориям, предусмотренным абзацем вторым и третьим пункта 2 настоящего Административного регламента;

достоверна или не достоверна представленная заявителем информация, в том числе информация о месте нахождения и адресе заявителя – юридического лица;

представляется или не представляется сельскохозяйственным товаропроизводителем – юридическим лицом в минсельхоз края отчетность о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

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

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

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в отношении заявителя – юридического лица процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к сельскохозяйственному товаропроизводителю, российской организации – юридическим лицам другого юридического лица), ликвидации, процедура банкротства, приостановления деятельности заявителя – юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

является или не является на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки заявитель иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого

доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин России) перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

получал или не получал заявитель средства краевого бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Административным регламентом, на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента;

получал или не получал заявитель грантовую поддержку в соответствии с Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717;

соответствует или не соответствует фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту данным, отраженным в копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) копии уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса;

соответствуют или не соответствуют данные, отраженные в договорах, данным, отраженным в справке о фактически произведенных затратах с указанием реквизитов платежных документов;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами в сектор развития экспорта;

3) при отсутствии замечаний делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами в сектор развития экспорта.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 1 рабочий день.

75. При получении от отдела господдержки листка согласования с документами должностное лицо сектора развития экспорта, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отклонения заявки от участия в отборе заявок, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отклонении заявки от участия в отборе заявок с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отклонения заявки от участия в отборе заявок, составляет реестр заявителей, допущенных к участию в отборе заявок, по форме, утверждаемой минсельхозом края.

Максимальное время выполнения административного действия по: рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 1 рабочий день;

составлению реестра заявителей, допущенных к участию в отборе заявок, составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о допуске заявки к участию в отборе заявок;

подготовке и направлению уведомления об отклонении заявки от участия в отборе заявок с указанием причин отказа составляет 10 рабочих дней со дня принятия такого решения;

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

76. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о допуске заявки к участию в отборе заявок путем составления реестра сельскохозяйственных товаропроизводителей и (или) российских организаций, допущенных к участию в отборе заявок;

принятие решения об отклонении заявки от участия в отборе заявок с направлением уведомления об отклонении заявки от участия в отборе заявок с указанием причин отказа.

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

77. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отклонении заявки от участия в отборе заявок и составление реестра заявителей, допущенных к участию в отборе заявок.

Рассмотрение документов заявителей, допущенных к участию в отборе заявок и направление заявок в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов

78. Основанием для начала административной процедуры является составление реестра сельскохозяйственных товаропроизводителей и (или) российских организаций, допущенных к участию в отборе заявок.

79. Должностное лицо сектора развития экспорта, ответственное за рассмотрение документов:

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

соответствуют или не соответствуют документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, требованиям,

установленным к ним в объявлении о проведении отбора заявок на предоставление субсидии;

представлен заявителем полный или неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 26 настоящего Административного регламента;
достоверна или недостоверна информация, содержащаяся в них.

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

80. Должностное лицо сектора развития экспорта, ответственное за рассмотрение документов, по результатам проверки документов:

в случае установления оснований для отказа в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов, составляет реестр заявок, направляемых для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов, по форме, утверждаемой минсельхозом края.

Максимальное время выполнения административного действия по:

рассмотрению документов заявителей, допущенных к участию в отборе заявок составляет 7 рабочих дней;

подготовке и направлению уведомления об отказе в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов с указанием причин отказа составляет 5 рабочих дней со дня принятия такого решения;

составлению реестра заявок, направляемых для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов, составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов.

81. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов путем составления реестра заявок, направляемых для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов;

принятие решения об отказе в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов с направлением уведомления об отказе в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов.

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

82. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов и составление реестра заявок, направляемых для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов.

Составление сводного реестра получателей субсидии и формирование и направление уведомления о предоставлении субсидии

83. Основанием для начала административной процедуры является опубликования на официальном сайте Минсельхоза России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола Комиссии.

84. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов в сфере ведения отдела, по результатам протокола Комиссии:

в случае если инвестиционный проект не включен в перечень отобранных инвестиционных проектов, утверждаемый протоколом Комиссии, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае если инвестиционный проект включен в перечень отобранных инвестиционных проектов, утверждаемый протоколом Комиссии, составляет сводный реестр получателей субсидии по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – сводный реестр), готовит письменные уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с минсельхозом края соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой Минфином России, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (вместе с проектом соглашения), подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административного действия по:

подготовке и направлению уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа составляет 6 рабочих дней со дня опубли-

кования на официальном сайте Минсельхоза России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола Комиссии;

составлению сводного реестра и направлению письменных уведомлений о предоставлении субсидии составляет 3 рабочих дня со дня опубликования на официальном сайте Минсельхоза России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола Комиссии.

85. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра и направлению заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидий и необходимости заключения с минсельхозом края соглашения (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой Минфином России;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

86. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или письменного уведомления о предоставлении субсидий и необходимости заключения с минсельхозом края соглашения.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

87. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей 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 минсельхозом края, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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);

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

4) взаимодействие минсельхоза края, 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» государственной услуги;

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

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

88. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (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» (www.26gosuslugi.ru) (далее – портал услуг), а также официального сайта минсельхоза края (далее – официальный сайт) заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в минсельхоз края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация минсельхозом края 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) минсельхоза края, должностных лиц минсельхоза края либо государственного служащего.

89. Информация о порядке и сроках предоставления 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 заявителю бесплатно.

90. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в

случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

91. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

92. При организации записи на прием в минсельхоз края заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы минсельхоза края либо уполномоченного должностного лица минсельхоза края, 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 минсельхозе края графика приема заявителей.

93. При осуществлении записи на прием минсельхоз края не вправе требовать от заявителя 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.

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

95. 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 заявителю 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.

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

97. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

4) 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;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем 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;

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

7) возможность доступа заявителя 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.

98. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в минсельхоз края посредством порталов или официального сайта.

99. Минсельхоз края обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем 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 услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

100. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

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

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного минсельхозом края;

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

101. 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, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления 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 услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

102. Заявителю 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. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления 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).

103. Уведомление о завершении выполнения минсельхозом края предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю 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 заявителя.

Минсельхоз края, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

104. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в минсельхоз края, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) 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;

3) 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.

105. 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 заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления минсельхозом края государственной услуги.

106. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие минсельхоза края, должностного лица минсельхоза края, государственного служащего в соответствии со статьей 11² Федерального закона «Об организации предоставления государственных 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

107. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

108. Основанием для начала административной процедуры является поступление в минсельхоз края письменного обращения от заявителя 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.

Заявитель вправе представить письменное обращение в минсельхоз края непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

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

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за которой они обратились

108¹. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

109. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется первыми заместителями министра сельского хозяйства Ставропольского края, заместителями министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующими отделы, ответственные за предоставление государственной услуги, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами минсельхоза края положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела господдержки 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.

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

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

111. Для проведения проверки в минсельхозе края 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.

112. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсельхоза края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов минсельхоза края. 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 обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) минсельхоза края, должностных лиц минсельхоза края, ответственных за предоставление государственной услуги.

113. В любое время с момента регистрации документов в минсельхозе края заявитель 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.

114. Минсельхоз края, должностные лица минсельхоза края, участвующие в предоставлении государственной услуги, 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 минсельхоза края, 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 заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

115. 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 минсельхоза края 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 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

116. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) минсельхоза края, должностных лиц минсельхоза края, государственных гражданских служащих минсельхоза края, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В связи с тем, что работники многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не участвуют в предоставлении государственной услуги, обжалование действия (бездействия) указанных лиц в порядке, установленном настоящим разделом, не осуществляется.

Предмет жалобы

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

119. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя 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 заявителя без доверенности.

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 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба

120. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя 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, являющимся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

121. Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям 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 удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

122. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

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

путем направления почтовых отправлений в минсельхоз края по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, 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 минсельхоза края (www.mshsk.ru), электронный почтовый адрес минсельхоза края (info@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).

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.ru);

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

5) по телефону «Телефон доверия минсельхоза края» 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.

123. Прием жалоб в письменной форме осуществляется минсельхозом края, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

124. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем 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.

125. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем 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 (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом - девятом пункта 119 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 заявителя, не требуется.

126. Жалоба, поступившая в минсельхоз края, 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) минсельхоза края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются минсельхозом края.

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 соответствующим многофункциональным центром, учредителем многофункционального центра.

127. При поступлении жалобы в минсельхоз края с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт минсельхоза края (www.mshsk.ru) или электронный почтовый адрес минсельхоза края (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.

128. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

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

Жалоба передается в минсельхоз края в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и минсельхозом края (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.

130. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 120 настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 120 настоящего Административного регламента.

учредителем многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 120 настоящего Административного регламента;

многофункциональным центром в случае, предусмотренным абзацем пятым пункта 120 настоящего Административного регламента.

131. 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

132. В случае если жалоба подана заявителем 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 124 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 заявителя 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.

133. 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 заявителя 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.

Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 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 заявителя 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.

Результат рассмотрения жалобы

134. 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 заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

135. При удовлетворении жалобы минсельхоз края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со

дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

136. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, 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 заявителя;

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.

137. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² 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, 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 заявителю в целях получения государственной услуги.

138. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 120 настоящего Административного регламента;

должностным лицом минсельхоза края в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 120 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя 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, предоставляющего государственную услугу, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

140. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² 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.

141. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя 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, 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, 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 заявителю 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 на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

142. 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 134 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем первым пункта 125 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

143. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² 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, 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 заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² 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

144. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, 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 заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

146. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица 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) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами ис-

полнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

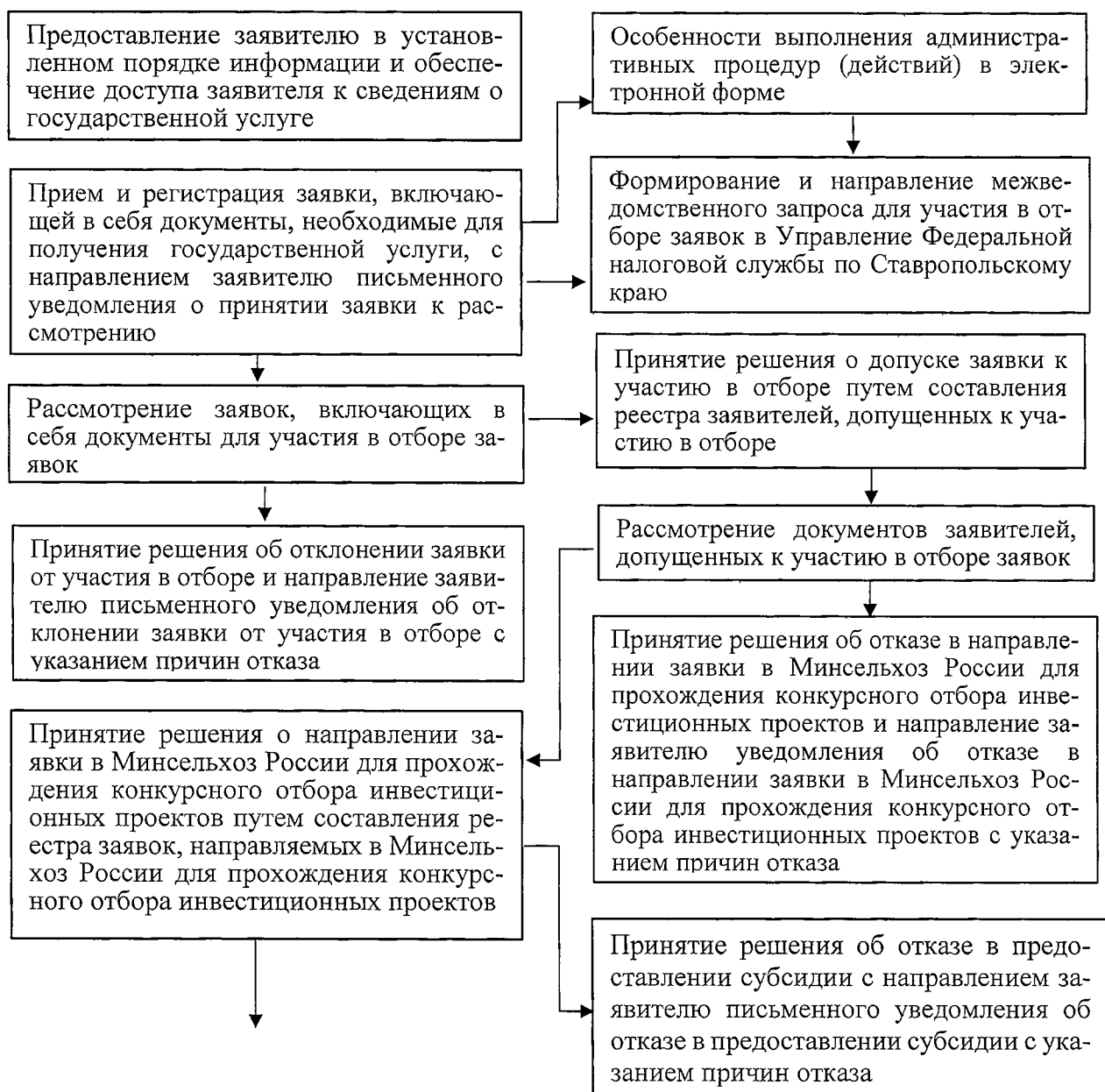
Должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»



Принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей субсидии (далее – сводный реестр), и направление заявителю, включенного в сводный реестр, письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»

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

Заместитель министра сельского хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

Форма

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края
Дата, исходящий номер

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии заявки к рассмотрению

Заявителем в министерство сельского хозяйства Ставропольского края (далее – минсельхоз края) представлена заявка на отбор, проводимый минсельхозом края в форме запроса предложений (заявок), в целях направления минсельхозом края в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России) инвестиционных проектов для участия в конкурсном отборе в соответствии с порядком конкурсного отбора инвестиционных проектов, направленных на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России, и предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края (далее – заявка) с приложением следующих документов (на ___ л.):

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком - V)	Перечень представленных заявителем документов	Количество листов
1	2	3	4
1.		заявление на участие в конкурсном отборе инвестиционных проектов и о предоставлении субсидии, по форме утверждаемой минсельхозом края	

2.		информация о соответствии инвестиционного проекта требованиям к объектам агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России, по форме, утверждаемой минсельхозом края, с приложением всех подтверждающих документов по перечню, утвержденному минсельхозом края;	
3.		пояснительная записка к инвестиционному проекту, включающая его краткое описание и сведения об участии в реализации Федеральной научно-технической программы развития сельского хозяйства, подписанная руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя или российской организации;	
4.		заверенные руководителем заявителя копии сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса и (или) уточненного сводного сметного расчета стоимости объекта агропромышленного комплекса (в случаях если фактический объем произведенных затрат по инвестиционному проекту отличается от сводного сметного расчета);	
5.		заверенные руководителем заявителя копии положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию или письма об отсутствии необходимости проведения обязательной государственной экспертизы проектной документации, выданного учреждением, уполномоченным министерством строительства и архитектуры Ставропольского края на проведение государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы инженерных изысканий;	
6.		заверенные руководителем заявителя копии разрешения на строительство объекта агропромышленного комплекса (при создании объекта агропромышленного комплекса) или договора на приобретение оборудования (при модернизации объекта агропромышленного комплекса)	
7.		заверенные руководителем заявителя копии разрешения на ввод объекта агропромышленного комплекса в эксплуатацию (при создании объекта агропромышленного комплекса) или копии акта приемки законченного строительством объекта агропромышленного комплекса приемной комиссией по форме № КС-14 и (или) документов, подтверждающих приобретение оборудования (при модернизации объекта агропромышленного комплекса);	

8.		справка о фактически произведенных затратах с указанием реквизитов платежных документов, договоров на выполнение работ, на поставку и (или) монтаж техники, и (или) оборудования, и (или) материалов, договоров на приобретение технологического оборудования, используемого при создании и (или) модернизации объекта агропромышленного комплекса (далее – договоры), составленная в произвольной форме, подписанная руководителем заявителя, с приложением заверенных руководителем заявителя копий вышеуказанных платежных документов и договоров;	
9.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие у заявителя 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, по форме, утверждаемой минсельхозом края;	
10.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получал средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цели, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой минсельхозом края;	
11.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявители не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, по форме, утверждаемой минсельхозом края;	

12.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что деятельность заявителя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);	
13.		копия соглашения об участии заявителя в реализации региональной программы повышения производительности труда (при наличии), заверенная руководителем заявителя;	
14.		информация об объеме комплектации поголовьем в соответствии с заявленной мощностью объекта агропромышленного комплекса – в отношении животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), подписанная руководителем заявителя;	
15.		сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;	
16.		сведения о заявителе – юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.	

Порядковый номер записи в журнале регистрации – _____

Дата представления документов – ____ . ____ . 20__ г.

Уведомляем о том, что Ваша заявка принята к рассмотрению.

Документы принял:

(должность лица, осуществляющего прием документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель министра сельского хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

Форма

Бланк министерства

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отклонении заявки от участия в отборе заявок

По результатам рассмотрения заявки на отбор, проводимый министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – минсельхоз края) в форме запроса предложений (заявок), в целях направления минсельхозом края в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России) инвестиционных проектов для участия в конкурсном отборе в соответствии с порядком конкурсного отбора инвестиционных проектов, направленных на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России, и предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края (далее соответственно – субсидия, заявка), Ваша заявка отклоняется от участия в отборе заявок по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- непредставление заявителем – юридическим лицом 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 (далее – Порядок ведения учета субъектов государственной поддержки);

- непредставление заявителем – индивидуальным предпринимателем (главой крестьянского (фермерского) хозяйства) в минсельхоз края информации о производственной деятельности в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;
- наличие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- наличие в отношении заявителя – юридического лица на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю – юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- наличие в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки прекращения его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- наличие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;
- заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки получал средства бюджета Ставропольского края на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента;

- несоответствие объекта, введенного в эксплуатацию заявителем требованиям к объектам агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России;
- заявитель не ввел в эксплуатацию объект агропромышленного комплекса;
- непринятие заявителем обязательства о целевом использовании объекта агропромышленного комплекса в течение 5 лет со дня получения субсидий
- получение заявителем грантовой поддержки в соответствии с Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717;
- несоответствие представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора заявок;
- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе сельскохозяйственного товаропроизводителя, российской организации – юридических лиц;
- подача заявителем заявки на предоставление субсидии после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на предоставление субсидии, указанных в объявлении о проведении отбора заявок на предоставление субсидии;
- несоответствие заявителя категориям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- несоответствие объекта, введенного в эксплуатацию заявителем требованиям к объектам агропромышленного комплекса, утвержденным Минсельхозом России.

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Заведующий сектором развития
экспортного потенциала агропромышленного
комплекса и инвестиций

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление подготовил:

(должность лица, осуществляющего
рассмотрение документов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель министра сельского
хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

Форма

Бланк министерства

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов

По результатам рассмотрения заявки и документов, необходимых для участия в отборе заявок, Вам отказывается в направлении заявки в Минсельхоз России для прохождения конкурсного отбора инвестиционных проектов по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- Несоответствие представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора заявок;
- Заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 26 Административного регламента
- Недостоверность представленной заявителем информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Заведующий сектором развития
экспортного потенциала агропромышленного
комплекса и инвестиций

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Уведомление подготовил:

_____ (должность лица, осуществляющего
рассмотрение документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель министра сельского
хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

Форма

Бланк министерства

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

В связи с тем, что Ваш инвестиционный проект не включен в перечень отобранных инвестиционных проектов, утвержденный протоколом заседания Комиссии по отбору инвестиционных проектов, направленных на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, Вам отказывается в предоставлении субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края.

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Начальник отдела государственной поддержки сельскохозяйственного производства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление подготовил:

_____ (должность лица, осуществляющего рассмотрение документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель министра сельского хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

Форма

Бланк министерства сельского хозяйства Ставропольского края

(наименование заявителя)

Дата, исходящий номер

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии

В связи с тем, что Ваш инвестиционный проект включен в перечень отобранных инвестиционных проектов, утвержденный протоколом заседания Комиссии по отбору инвестиционных проектов, направленных на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, Вам предоставляется субсидия в сумме _____ рублей, и Вам необходимо заключить с министерством сельского хозяйства Ставропольского края соглашение о предоставлении субсидии (проект соглашения прилагается).

Приложение на ___ л. в ___ экз.

Начальник отдела государственной поддержки сельскохозяйственного производства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление подготовил:

(должность лица, осуществляющего рассмотрение документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель министра сельского хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса Ставропольского края»

Форма

ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЯ

Заявитель _____
(наименование)

Наименование структурного подразделения министерства сельского хозяйства Ставропольского края	Дата поступления документов	Дата передачи документов	Ф.И.О. ответственного исполнителя	Отметка по результатам рассмотрения документов	Подпись	Расшифровка подписи
Сектор развития экспортного потенциала агропромышленного комплекса и инвестиций						
отдел животноводства и племенного дела						
отдел растениеводства						

1	2	3	4	5	6	7
отдел мелиорации и овощеводства						
отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства						

Заместитель министра сельского хозяйства Ставропольского края

Д.С.Фролко