



Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

П Р И К А З

«29» марта 2022 г.

г. Ставрополь

№ 130-од

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

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 затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29 октября 2019 г. № 443-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов» (с изменениями, внесенными приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 10 сентября 2020 г. № 316-од), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 10 сентября 2020 г. № 316-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29 октября 2019 г. № 443-од.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Грищенко Е.Г. и заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Фетисова В.В.

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

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края



С.А.Измалков

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29 октября 2019 г. № 443-од (в редакции приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «29» марта 2022 г. № 130-од)



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов» (далее соответственно – министерство, краевой бюджет, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, 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, организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Участниками отбора для предоставления субсидии, проводимого министерством в форме запроса предложений (заявок) на участие в отборе для предоставления субсидии, являются сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации», зарегистрированные и осуществля-

ющие деятельность на сельской территории Ставропольского края или на территории сельской агломерации Ставропольского края, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» объединяющие не менее 5 граждан Российской Федерации и (или) 3 сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме ассоциированных членов), члены которых из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей относятся к микропредприятиям или малым предприятиям, в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом, и включенные министерством в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее соответственно – кооператив,).

Субсидия предоставляется кооперативу на возмещение части затрат, понесенных им в текущем финансовом году:

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

2) на приобретение крупного рогатого скота в целях замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, принадлежащего членам кооператива (кроме ассоциированных членов) на праве собственности (далее – поголовье скота), – в размере, не превышающем 50 процентов затрат, но не более 10000 тыс. рублей из расчета на один кооператив (порядок замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом, принадлежащего членам кооператива (кроме ассоциированных членов), устанавливается министерством);

3) на приобретение и последующее внесение в неделимый фонд кооператива сельскохозяйственной техники, специализированного автотранспорта, оборудования для организации хранения, переработки, упаковки, маркировки, транспортировки и реализации сельскохозяйственной продукции и мобильных торговых объектов для оказания услуг членам кооператива (далее соответственно – техника, транспорт, оборудование и объекты), – в размере, не превышающем 50 процентов затрат, но не более 10 млн рублей из расчета на один кооператив (перечень техники, транспорта, оборудования и объектов определяется министерством);

4) на закупку сельскохозяйственной продукции у членов кооператива (кроме ассоциированных членов) (далее – продукция) в размере, не превышающем:

10 процентов затрат, – если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 100 тыс. рублей до 5000 тыс. рублей включительно;

12 процентов затрат, – если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет от 5001 тыс. рублей до 25000 тыс. рублей включительно;

15 процентов затрат, – если выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия, составляет более 25000 тыс. рублей.

Предоставление субсидии осуществляется министерством в рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Комплекс мер, направленных на развитие агропромышленного комплекса путем реализации региональных проектов» 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 обязательств, утвержденных и доведенных министерству в установленном порядке на предоставление субсидии, включая субсидии, поступившие из федерального бюджета в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717.

3. Кооператив, претендующий на участие в отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

1) представление кооперативом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п (далее – Порядок ведения учета субъектов государственной поддержки);

2) членство кооператива в ревизионном союзе кооперативов;

3) отсутствие в отношении кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к кооперативу другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности кооператива в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие у кооператива 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;

5) отсутствие у кооператива 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;

6) отсутствие нарушений кооперативом порядка и условий предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки в соответствии с иными правовыми актами, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет до даты подачи заявки;

7) кооператив на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки не 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 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) отнесение членов кооператива к субъектам малого или среднего предпринимательства – микропредприятиям или малым предприятиям в соответствии с Федеральным законом;

9) приобретение кооперативом техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива, срок эксплуатации которых на день получения субсидии не превышает 3 года с года их производства (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива);

10) приобретение кооперативом поголовья скота, возраст которого на день получения субсидии не превышает 2 лет (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение поголовья скота);

11) недопущение приобретения кооперативом имущества, техники, транспорта, оборудования и объектов, предусмотренных подпунктами «1» – «3» пункта 2 настоящего Административного регламента, у своих членов (в том числе ассоциированных) (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение имущества, техники, транспорта, оборудования и объектов);

12) наличие обязательства кооператива об использовании техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива, приобретенных кооперативом, в течение 2 лет со дня получения субсидии без права продажи, сдачи в аренду и отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) не превышение объема продукции, закупленной у одного члена кооператива, 15 процентов всего объема продукции в стоимостном выражении, закупленной указанным кооперативом у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия;

14) приобретение кооперативом техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива в текущем финансовом году в соответствии с перечнем, определенным министерством;

15) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки кооператив не получает средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги кооперативы обращаются в министерство лично, письменно, по телефону или по электронной почте.

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

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

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

6. 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.

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

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

на информационных стендах, размещаемых в многофункциональных центрах, в том числе путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к сети «Интернет».

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

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства, кабинеты 409 и 410, отдел по развитию малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе (далее соответственно – отдел господдержки, отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК) кабинеты 904 и 911;

2) устно по следующим телефонам: 8(8652) 75-13-71; 35-46-98;

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

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

5) в форме электронного документа:

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

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставро-

польского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

б) лично или по телефону в многофункциональные центры.

Информация предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к информированию кооперативов 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.

9. Предоставление информации осуществляется в виде:

- индивидуального информирования кооперативов;
- публичного информирования кооперативов.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование кооператива обеспечивается должностными лицами отдела господдержки и отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственными за осуществление информирования, работниками многофункциональных центров лично и по телефону.

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

На индивидуальное устное информирование лично каждого кооператива должностное лицо отдела господдержки и отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственное за осуществление информирования выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела господдержки и отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил кооператив, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении кооператива должностное лицо отдела господдержки и отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответ-

ственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

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

Должностное лицо отдела господдержки и отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственное за осуществление информирования, должно (должен):

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

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

Должностное лицо отдела господдержки и отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование кооперативов, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение кооператива.

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

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование кооперативов проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru) 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) на информационных стендах, размещаемых в министерстве и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров.

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

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

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

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

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

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Сектор информирования и ожидания в зданиях многофункциональных центров включает в себя:

информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых кооперативом при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного кооперативу в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги.

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

1) на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

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

адреса электронной почты министерства;

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

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

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) 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 министерства, структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу;

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

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

17. Государственная услуга предоставляется министерством.

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

Министерство предоставляет субсидию по результатам отбора, проводимого министерством в форме запроса предложений (заявок) на участие в отборе для предоставления субсидии, исходя из соответствия кооперативов категориям, предусмотренным в абзаце первом пункта 2 настоящего Административного регламента, и очередности поступления заявок.

Иные организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

18. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведений о кооперативе – юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведения о кооперативе - индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

многофункциональными центрами – в целях получения документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента.

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

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от кооператива 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.

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрены.

Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей субсидии по форме, утверждаемой министерством, и направление получателям, включенным в сводный реестр письменные уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субси-

дии, утверждаемой минфином России.

принятие решение об отказе в предоставлении субсидии с направлением кооперативу 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

23. 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, не может превышать 25 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, в министерстве, многофункциональном центре.

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 1 рабочий день после дня утверждения министерством размера ставки субсидии;
- уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа – 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 Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министер-

ства (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.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства (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 кооперативом, способы их получения кооперативом, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для участия в отборе кооператив представляет в министерство или в многофункциональный центр заявку, которая включает в себя следующие документы, необходимые для подтверждения соответствия кооператива категориям, предусмотренным абзацем первым пункта 2 настоящего Административного регламента, и требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента:

1) заявление о предоставлении субсидии, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о кооперативе, о подаваемой им заявке, иной информации о кооперативе, связанной с отбором, а также содержащее обязательство кооператива, предусмотренное подпунктом «12» пункта 3 Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством;

2) справка, подтверждающая членство кооператива в ревизионном союзе кооперативов, подписанная руководителем ревизионного союза кооперативов и скрепленная печатью ревизионного союза кооперативов;

3) копии учредительных документов кооператива в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива;

4) список членов кооператива, оформленный в свободной форме, подписанный руководителем кооператива и скрепленный печатью кооператива;

5) копии договоров на приобретение кооперативом имущества, поголовья скота, техники, транспорта, оборудования и объектов (с приложением

копий паспортов приобретенной техники), заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива (включаются в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на приобретение кооперативом имущества, поголовья скота, техники, транспорта, оборудования и объектов);

6) копии результатов лабораторного исследования поголовья скота на лейкоз, заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива (включаются в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на приобретение кооперативом поголовья скота);

7) копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенное и реализованное поголовье скота, выданные учреждениями, подведомственными органу исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющему управление и нормативно-правовое регулирование в области ветеринарии, по установленной форме, заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива (включаются в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на приобретение и реализацию кооперативом поголовья скота);

8) справка о затратах кооператива на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива, по форме, утверждаемой министерством (включается в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива);

9) справка, подтверждающая выручку кооператива от реализации сельскохозяйственной продукции, закупленной у членов кооператива, по форме, утверждаемой министерством (включается в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива);

10) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие у кооператива 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, по форме, утверждаемой министерством;

11) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что кооператив не получает средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 2 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством;

12) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что деятельность кооператива не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива;

13) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие нарушений кооперативом порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет до даты подачи заявки, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива;

14) реестр документов, подтверждающих произведенные кооперативом затраты, по форме, утверждаемой министерством, с приложением копий договоров, универсальных передаточных документов, и (или) счетов-фактур, и (или) счетов, и (или) товарных накладных (товарно-транспортных накладных), платежных поручений или иных первичных документов, содержащих соответствующие сведения, заверенных руководителем кооператива и скрепленных печатью кооператива (далее – реестр документов, подтверждающих произведенные затраты);

15) справка о применяемой кооперативом на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки системе налогообложения и уплате налога на добавленную стоимость или справка об использовании кооперативом на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, по форме, утверждаемой министерством.

27. Формы документов кооператив может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинетах 410, 904;

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 кооператива (при наличии) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес кооператива, должность

и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

Документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, представляются в электронной форме кооперативом 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 кооператив.

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

1) лично в министерство по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинеты 410 и 904;

2) лично в многофункциональные центры;

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

в министерство непосредственно по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 211;

через многофункциональные центры;

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

5) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) 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).

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

30. Для получения государственной услуги кооператив вправе представить самостоятельно документы, содержащие следующие сведения:

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

2) о кооперативе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

31. Кооператив 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.

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

33. Непредставление кооперативом документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа кооперативу в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от кооператива

34. Министерство и многофункциональный центр не вправе требовать от кооператива 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основаниями для отклонения заявки от участия в отборе или для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) Основания для отклонения заявки от участия в отборе:

несоответствие кооператива требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных кооперативом документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (пункт 28 настоящего Административного регламента);

недостоверность представленной кооперативом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе кооператива;

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

несоответствие кооператива категориям, предусмотренным абзацем

первым пункта 2 настоящего Административного регламента.

2) Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствия представленных кооперативом документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (пункт 28 настоящего Административного регламента);

непредставления (представления не в полном объеме) кооперативом документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

установления факта недостоверности представленной кооперативом информации в целях получения субсидии.

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

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

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

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

40. Государственная услуга предоставляется без взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

41. Максимальное время ожидания кооператива 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 кооператива о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

Специалисты многофункциональных центров, ответственные за предоставление государственной услуги, регистрируют заявку и представленные к ней документы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в день их поступления в многофункциональные центры, в порядке очередности поступления документов в системе электронного документооборота, печать описи документов осуществляется после регистрации документов.

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

министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, общий отдел, кабинет 211;

многофункциональном центре.

Заявка, поступившая в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

44. Обращение кооператива о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр, регистрируется в:

министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, общий отдел, кабинет 211;

многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

45. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда. СП 2.2.3670-20» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

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

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

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

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

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям министерства, 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.

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

48. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле министерства в местах для ожидания и приема кооперативов (устанавливаются в удобном для кооператива месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), 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 кооперативом.

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

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия кооператива 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 кооператива (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»

49. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

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

4) предоставление государственной услуги через многофункциональные центры в пределах территории Ставропольского края по выбору кооператива независимо от его места расположения в части подачи заявки, включающей в себя документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5) возможность или невозможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре по выбору кооператива (экстерриториальный принцип)

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме кооперативов;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к кооперативам.

Взаимодействие кооператива с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при лич-

ном обращении кооператива:

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

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

Информацию о ходе предоставления государственной услуги кооператив может получить:

- 1) при личном приеме: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки кабинет 410, отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК кабинет 904;
- 2) по телефонам отдел господдержки – 8(8652) 75-13-71; отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК – 8(8652) 35-47-13, 35-46-98;
- 3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;
- 4) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: 8(8652) 35-30-30;
- 5) в форме электронного документа через официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), 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).

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

50. При предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры кооператив представляет заявку, включающую в себя документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, работникам многофункциональных центров в срок не позднее даты окончания срока подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, независимо от его места расположения на территории Ставропольского края.

51. При предоставлении государственной услуги кооператив может представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 11.01.2011 № 12 «Об утверждении Правил предоставления государственной услуги по предоставлению информации о предоставлении государственной услуги».

ской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О Порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных (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 кооператив может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

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»

52. 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

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

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

- 2) прием и регистрация заявки, включающей в себя документы, необходимые для получения государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) рассмотрение представленных кооперативом документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 8) варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям кооперативов, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за которой они обратились.

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

Предоставление кооперативу в установленном порядке информации и обеспечение доступа кооператива к сведениям о государственной услуге

54. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление кооперативу в установленном порядке информации и обеспечение доступа кооператива к сведениям о государственной услуге» является обращение кооператива в министерство, (лично, посредством телефонной связи либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр.

55. 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 документов, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

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

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК и отдела господдержки, ответственным за предоставление государственной услуги, или работником многофункционального центра.

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

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

Прием и регистрация заявки, включающей в себя документы, необходимые для получения государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявки, включающей в себя документы, необходимые для получения государственной услуги» является поступление заявки, включающей в себя документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр.

60. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за прием заявки, включающей в себя документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

регистрарует заявку в день ее представления кооперативом в министерство (поступившую в том числе в форме электронных документов с ис-

пользованием 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 министерства (далее – журнал регистрации заявок);

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 кооперативу.

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки, включающей в себя документы, составляет 15 минут.

62. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки, включающей в себя документы, с направлением кооперативу письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о приеме заявки к рассмотрению.

Результат административной процедуры передается кооперативу лично в ходе приема заявки, включающей в себя документы, или направляется по адресам, указанным кооперативом.

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

Формирование и направление межведомственного запроса

64. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса» является регистрация поступившей заявки в журнале регистрации заявок.

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

Должностное лицо отдела господдержки, 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 кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведения о кооперативе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

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

67. В случае самостоятельного представления кооперативом документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю не направляются.

68. 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.

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

70. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7² 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, министерством по почте или курьером.

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

71. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение представленных кооперативом документов для получения государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является поступление заявки, включающей в себя документы, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента.

72. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение заявки, включающей в себя документы, устанавливает:

1) Соответствует или не соответствует кооператив требованиям, предусмотренным подпунктами «1» – «7» и «15» пункта 3 настоящего Административного регламента:

представляется или не представляется кооперативом в министерство отчетность о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

является или не является кооператив членом ревизионного союза кооперативов;

имеется или не имеется в отношении кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к кооперативу другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности кооператива в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

имеется или не имеется у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки 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 у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки просроченная задолженность 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;

имеются или не имеются у кооператива нарушения порядка и условий предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки в соответствии с иными правовыми актами, в том числе необеспечение целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет до даты подачи заявки;

является или не является кооператив на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки 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 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;

получает или не получает кооператив на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) Соответствуют или не соответствуют представленные кооперативом документы, предусмотренные подпунктами «1», «2», «8» и «10» – «15» пункта 26 и подпунктами «1» и «2» пункта 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (пункт 28 настоящего Административного регламента);

3) Достоверна или не достоверна представленная кооперативом информация, в том числе информация о месте нахождения и адресе кооператива;

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

5) Соответствует или не соответствует кооператив категориям, предусмотренным абзацем первым пункта 2 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «1» пункта 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листе согласования № 1 по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственному за рассмотрение документов;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «1» пункта 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листе согласования № 1 по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственному за рассмотрение документов.

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

73. При получении от отдела господдержки листа согласования № 1 должностное лицо отдела по развитию малых форм хозяйствования в

АПК, ответственное за рассмотрение заявки, включающей в себя документы, устанавливает:

1) Соответствует или не соответствует кооператив требованиям, предусмотренным подпунктами «8» – «14» пункта 3 настоящего Административного регламента, и устанавливает:

являются или не являются члены кооператива субъектами малого или среднего предпринимательства – микропредприятиями или малыми предприятиями в соответствии с Федеральным законом;

приобретена или не приобретена кооперативом техника, транспорт, оборудование и объекты для оказания услуг членам кооператива, срок эксплуатации которых на день получения субсидии не превышает 3 года с года их производства (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива);

приобретено или не приобретено кооперативом поголовье скота, возраст которого на день получения субсидии не превышает 2 лет (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение поголовья скота);

приобреталось или не приобреталось кооперативом имущество, техника, транспорт, оборудование и объекты, предусмотренные пунктом 2 настоящего Административного регламента, у своих членов (в том числе ассоциированных) (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение имущества, техники, транспорта, оборудования и объектов);

соблюдено или не соблюдено требование о наличии обязательства кооператива об использовании техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива, приобретенных кооперативом, в течение 2 лет со дня получения субсидии без права продажи, сдачи в аренду и отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдено или не соблюдено требование о не превышении объема продукции, закупленной у одного члена кооператива, 15 процентов всего объема продукции в стоимостном выражении, закупленной указанным кооперативом у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия;

приобретены или не приобретены кооперативом техника, транспорт, оборудование и объекты для оказания услуг членам кооператива в текущем финансовом году в соответствии с перечнем, определенным министерством;

2) Соответствуют или не соответствуют представленные кооперативом документы, предусмотренные подпунктами «1 – 7», и «9» пункта 26 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (пункт 28 настоящего Административного регламента);

3) Достоверна или не достоверна представленная кооперативом информация, в том числе информация о месте нахождения и адресе кооператива.

При наличии замечаний указывает их в листе согласования № 1 и передает его с документами должностному лицу отдела господдержки, ответственному за рассмотрение документов.

При отсутствии замечаний делает об этом отметку в листе согласования №1 и передает его с документами должностному лицу отдела господдержки, ответственному за рассмотрение документов.

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

74. Должностное лицо отдела господдержки, по результатам рассмотрения заявок принимает одно из следующих решений:

- о допуске заявки к участию в отборе;
- об отклонении заявки от участия в отборе.

В случае принятия решения об отклонении заявки от участия в отборе в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок и направляет приобретено или не приобретено кооперативу письменное уведомление об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае принятия решения о допуске заявки к участию в отборе составляет реестр кооперативов, допущенных к участию в отборе по форме, утверждаемой министерством.

Максимальное время выполнения административного действия по составлению реестра кооперативов, допущенных к участию в отборе составляет 2 рабочих дня.

75. Должностное лицо отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК, ответственное за рассмотрение заявки, допущенной к участию в отборе, устанавливает:

1) Соответствуют или не соответствуют документы, предусмотренные подпунктами «1 – 7» и «9» пункта 26 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента;

Представлены или не представлены кооперативом документы, предусмотренные подпунктами «1 – 7» и «9» пункта 26 настоящего Административного регламента, в полном объеме;

Имеется или не имеется в документах, представленных кооперативом в соответствии с подпунктами «1 – 7» и «9» пункта 26 настоящего Административного регламента, недостоверная информация.

2) По результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «2» пункта 37 настоящего

Административного регламента, делает об этом отметку в листе согласования № 2 и передает его с документами должностному лицу отдела господдержки, ответственному за рассмотрение документов;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «2» пункта 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования № 2 и передает его с документами должностному лицу отдела господдержки, ответственному за рассмотрение документов.

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

76. При получении от отдела по развитию малых форм хозяйствования в АПК листа согласования № 2 должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение заявки, допущенной к участию в отборе, устанавливает:

1) Соответствуют или не соответствуют документы, предусмотренные подпунктами «1», «8» и «10» – «15» пункта 26 и подпунктами «1» и «2» пункта 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента, а также устанавливает:

Представлены или не представлены кооперативом документы, предусмотренные подпунктами «1», «8» и «10» – «15» пункта 26 и подпунктами «1» и «2» пункта 30 настоящего Административного регламента, в полном объеме;

Имеется или не имеется в документах, представленных кооперативом в соответствии с подпунктами «1», «8» и «10» – «15» пункта 26 и подпунктами «1» и «2» пункта 30 настоящего Административного регламента, недостоверная информация;

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

2) По результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «2» пункта 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования № 2, а также делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок и направляет кооперативу письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «2» пунктом 37 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования № 2 и в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии составляет реестр кооперативов, прошедших отбор, по форме, утверждаемой министерством, и передает его в отдел по

развитию малых форм хозяйствования в АПК для подготовки проекта приказа министерства об утверждении размера ставки.

77. Отдел по развитию малых форм хозяйствования в АПК подготавливает проект приказа министерства об утверждении размера ставки, обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

После утверждения министерством ставки в течение 1 рабочего дня отдел господдержки составляет сводный реестр получателей субсидии (далее – сводный реестр) по форме, утверждаемой министерством, и направляет получателям, включенным в сводный реестр письменные уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой минфином России.

78. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра и направление кооперативу письменного уведомления о предоставлении субсидии;

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

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

79. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или письменного уведомления о предоставлении субсидии.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

80. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

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

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов о предоставлении государственной услуги и документов министерством, с использованием информационно-технологической и

коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), 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 кооперативом сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

81. При предоставлении услуг в электронной форме посредством 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), а также официального сайта министерства (далее для целей настоящего раздела соответственно – единый портал, портал услуг, официальный сайт) кооперативу обеспечивается:

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

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

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства либо государственного гражданского служащего.

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

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

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

85. При организации записи на прием в министерство кооператив обеспечивается возможность:

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

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

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

88. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или офици-

альном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

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

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

90. При формировании запроса обеспечивается:

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

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

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

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

7) возможность доступа кооператива на едином портале, портале услуг

или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

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

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

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

92. Кооперативу в качестве результата предоставления государственной 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 министерством;
- 3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

97. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов

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

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

98. Кооперативу обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства 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

99. Кооператив при обращении в многофункциональный центр за предоставлением государственной услуги вправе воспользоваться следующими способами предварительной записи:

при личном обращении кооператива в многофункциональный центр, в том числе посредством информационных киосков (инфоматов), установленных в многофункциональных центрах и путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к сети «Интернет»;

посредством телефонной связи по единому телефону «горячей линии» сети многофункциональных центров Ставропольского края 8-800-200-40-10 или номеру телефона офиса многофункционального центра, указанному на официальном портале сети многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru);

в личном кабинете на официальном портале сети многофункциональных центров в Ставропольском крае (www.umfc26.ru) при наличии подтвержденной учетной записи на едином портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (авторизация в ЕСИА);

посредством мобильного приложения «Многофункциональные центры Ставропольского края» – программного обеспечения, применяемого кооперативами с использованием мобильного телефона (смартфона) или планшетного компьютера.

В многофункциональных центрах могут быть установлены дополнительные способы предварительной записи, в том числе посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг, через социальные сети, мессенджеры.

100. При личном обращении кооператива в многофункциональный центр, работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность кооператива (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов согласно перечню, указанному в пунктах 26 и 30 Административного регламента, правильность заполнения заявления.

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

В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также если кооператив (его представитель) обращается без заявления, работник многофункционального центра самостоятельно формирует заявление в государственная информационная система многофункционального центра, распечатывает и отдает на подпись кооперативу. Работник многофункционального центра регистрирует заявление в государственной информационной системе многофункционального центра с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле, формируемые в государственной информационной системе многофункционального центра. В расписку включаются только документы, представленные кооперативом (представителем кооператива).

101. Работник многофункционального центра выдает кооперативу (представителю кооперативу) расписку в получении документов.

Опись формируется в 2-х экземплярах и подписывается работником многофункционального центра и кооперативом (представителем кооператива)

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

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании запроса кооператива о предоставлении нескольких государственных услуг

(далее – заявление, составленное на основании комплексного запроса), должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

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

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

104. Передача работником многофункционального центра документов, принятых у кооператива (его представителя), осуществляется в следующем порядке:

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

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

Выдача кооперативу результата предоставления государственной услуги специалистами многофункционального центра не осуществляется.

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

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

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

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми

документами, в день его поступления в министерство и в течение одного рабочего дня передается должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

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

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

106. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками кооперативов, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям кооперативов, 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

107. Текущий контроль за:

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

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

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

края.

108. 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 кооперативов, рассмотрения приняты решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

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

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

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов министерства. 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 министерством на основании обращений граждан.

111. В любое время с момента регистрации документов в министерстве кооператив имеет право ознакомиться 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.

112. Министерство, должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональные центры, работники многофункциональных центров, организации, указанные в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работники несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для кооператива о его праве подать жалобу

114. Кооператив может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, 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 (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо (работник), жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предмет жалобы

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

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

нарушение срока регистрации запроса кооператива о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, реше-

ния и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

требование у кооператива при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование кооперативом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

117. Жалоба должна содержать:

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

наименование, сведения о месте нахождения кооператива, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ кооперативу;

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью кооператива и подписанная председателем кооператива или уполномоченным этим председателем лицом;

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме кооператива.

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1^й статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

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

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

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

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

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

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

оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

121. Кооператив может подать жалобу:

1) в письменной форме:

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

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

2) при личном приеме;

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

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), электронный почтовый адрес министерства (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 кооперативом на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru);

Жалоба в электронном виде подается кооперативом на решения и действия (бездействия) многофункционального центра и его работников посредством использования официального сайта многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала.

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

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

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

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

123. Жалоба в электронном виде может быть подана кооперативом в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

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

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

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

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

124. Жалоба в электронном виде также может быть подана кооперативом посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником), (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом – девятом пункта 117 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 представителя кооператива, не требуется.

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

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

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты или официальный сайт многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется соответствующим многофункциональным центром, учредителем многофункционального центра.

126. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства или электронный почтовый адрес министерства 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.

127. 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.

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

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и министерством, 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.

129. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 119 настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 119 настоящего Административного регламента.

учредителем многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 119 настоящего Административного регламента;

многофункциональным центром в случае, предусмотренным абзацем пятым пункта 119 настоящего Административного регламента.

130. 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

131. В случае если жалоба подана кооперативом или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 119 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется министерством, должностным лицом, многофункциональным центром, учредителем руководителя

многофункционального центра в министерство, руководителю многофункционального центра, учредителю многофункционального центра, иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы:

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

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

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

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

132. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у кооператива, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

133. 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 кооператива либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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 кооперативу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

137. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, принявших решение по жалобе;

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

наименование кооператива;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

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

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

138. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, 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, многофункциональным

центром либо организацией, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить кооперативу в целях получения государственной услуги.

139. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 119 настоящего Административного регламента;

должностным лицом министерства, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 119 настоящего Административного регламента.

должностным лицом учредителя многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 119 настоящего Административного регламента;

По желанию кооператива ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

141. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, 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.

142. В случае если в жалобе не указаны наименование кооператива или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Губернатор Ставропольского края, орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункцио-

нального центра или их должностные лица, лицо уполномоченное нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника многофункционального центра, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить кооперативу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотреблении правом на подачу жалобы.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, государственному гражданскому служащему, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается кооперативу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования кооператива о результатах рассмотрения жалобы

143. 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 123 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

144. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, 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, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается ин-

формация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить кооперативу в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе кооперативу, указанном в части 8 статьи 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.

145. 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 кооператива на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования кооператива о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

147. Информирование кооператива о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) 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).

Должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование кооператива о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государствен-

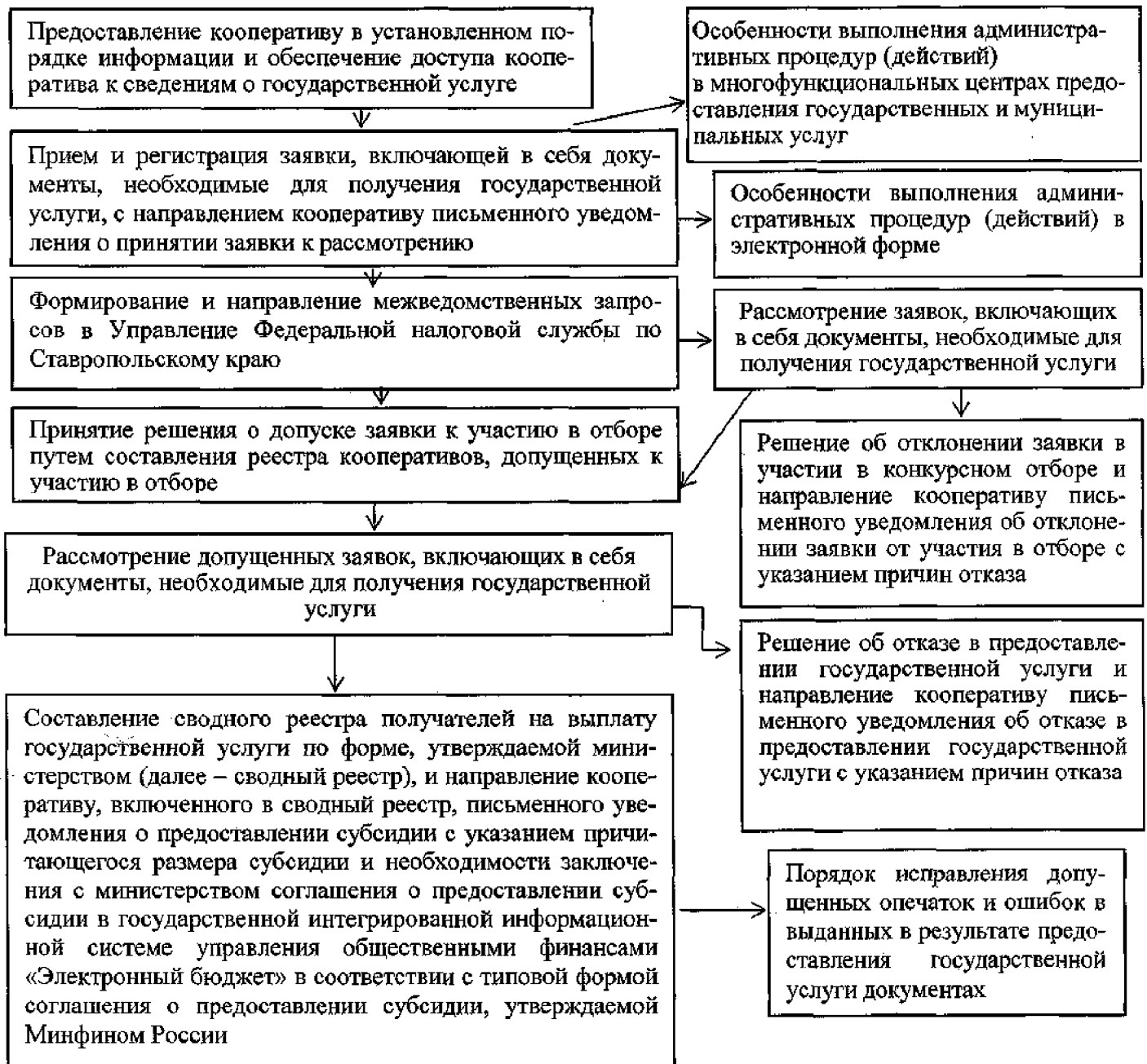
ную услугу, а также должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

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

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов» (далее – государственная услуга)



Приложение 2

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

Форма

Бланк министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование кооператива)

_____ (адрес кооператива)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии заявки к рассмотрению

Кооперативом представлена заявка на участие в отборе для предоставлении за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов, с приложением следующих документов (на ___ л.) (далее соответственно – субсидия, заявка, отбор):

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком – V)	Перечень представленных кооперативом документов	Количество листов
1	2	3	4
1.		заявление о предоставлении субсидии, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о кооперативе, о подаваемой им заявке, иной информации о кооперативе, связанной с отбором, а также содержащее обязательство кооператива, предусмотренное подпунктом «12» пункта 3 Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством	

1	2	3	4
2.		справка, подтверждающая членство кооператива в ревизионном союзе кооперативов, подписанная руководителем ревизионного союза кооперативов и скрепленная печатью ревизионного союза кооперативов	
3.		копии учредительных документов кооператива в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива	
4.		список членов кооператива, оформленный в свободной форме, подписанный руководителем кооператива и скрепленный печатью кооператива	
5.		копии договоров на приобретение кооперативом имущества, поголовья скота, техники, транспорта, оборудования и объектов (с приложением копий паспортов приобретенной техники), заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива (включаются в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на приобретение кооперативом имущества, поголовья скота, техники, транспорта, оборудования и объектов)	
6.		копии результатов лабораторного исследования поголовья скота на лейкоз, заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива (включаются в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на приобретение кооперативом поголовья скота)	
7.		копии ветеринарных сопроводительных документов на приобретенное и реализованное поголовье скота, выданные учреждениями, подведомственными органу исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющему управление и нормативно-правовое регулирование в области ветеринарии, по установленной форме, заверенные руководителем кооператива и скрепленные печатью кооператива (включаются в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на приобретение и реализацию кооперативом поголовья скота)	

1	2	3	4
8.		справка о затратах кооператива на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива, по форме, утверждаемой министерством (включается в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива)	
9.		справка, подтверждающая выручку кооператива от реализации сельскохозяйственной продукции, закупленной у членов кооператива, по форме, утверждаемой министерством (включается в заявку кооператива в случае возмещения части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива)	
10.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие у кооператива 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, по форме, утверждаемой министерством	
11.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что кооператив не получает средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 2 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством	
12.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что деятельность кооператива не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива	

1	2	3	4
13.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки отсутствие нарушений кооперативом порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет до даты подачи заявки, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем кооператива и скрепленная печатью кооператива	
14.		реестр документов, подтверждающих произведенные кооперативом затраты, по форме, утверждаемой министерством, с приложением копий договоров, универсальных передаточных документов, и (или) счетов-фактур, и (или) счетов, и (или) товарных накладных (товарно-транспортных накладных), платежных поручений или иных первичных документов, содержащих соответствующие сведения, заверенных руководителем кооператива и скрепленных печатью кооператива	
15.		справка о применяемой кооперативом на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки системе налогообложения и уплате налога на добавленную стоимость или справка об использовании кооперативом на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, по форме, утверждаемой министерством	
16.		сведения о наличии (отсутствии) у кооператива неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	
17.		сведения о кооперативе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц	

Порядковый номер записи в журнале регистрации заявок – _____

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

Уведомляем о том, что Ваша заявка принята к рассмотрению.

Документы принял:

(должность лица, осуществляющего прием документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3

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

Форма

Бланк министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование кооператива)

_____ (адрес кооператива)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отклонении заявки от участия в отборе для предоставления субсидии

По результатам рассмотрения заявки, включающей в себя документы, необходимые для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов» (далее соответственно – субсидия, заявка), Ваша заявка отклоняется от участия в отборе для предоставления субсидии по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- 1. Несоответствие кооператива требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента
- 1.1. непредставление кооперативом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п
- 1.2. отсутствие членства кооператива в ревизионном союзе кооперативов

- 1.3. наличие в отношении кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к кооперативу другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности кооператива в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- 1.4. наличие у кооператива 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
- 1.5. наличие у кооператива 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
- 1.6. наличие нарушений кооперативом порядка и условий предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки в соответствии с иными правовыми актами, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет до даты подачи заявки
- 1.7. кооператив 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 утвержденный 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
- 1.8. члены кооператива не являются субъектами малого или среднего предпринимательства – микропредприятиями или малыми предприятиями в соответствии с Федеральным законом
- 1.9. приобретение кооперативом техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива, срок эксплуатации которых на день получения субсидии превышает 3 года с года их производства (данное требование распространяется на кооператив, подав-

ший заявку на возмещение части затрат на приобретение техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива)

- 1.10. приобретение кооперативом поголовья скота, возраст которого на день получения субсидии превышает 2 лет (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение поголовья скота)
- 1.11. приобретение кооперативом имущества, техники, транспорта, оборудования и объектов, предусмотренных подпунктами «1» - «3» пункта 2 Административного регламента, у своих членов (в том числе ассоциированных) (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение имущества, техники, транспорта, оборудования и объектов)
- 1.12. отсутствие обязательства кооператива об использовании техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива, приобретенных кооперативом, в течение 2 лет со дня получения субсидии без права продажи, сдачи в аренду и отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 1.13. превышение объема продукции, закупленной у одного члена кооператива, 15 процентов всего объема продукции в стоимостном выражении, закупленной указанным кооперативом у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия
- 1.14. приобретение кооперативом техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива в предыдущем финансовом году в соответствии с перечнем, определенным министерством
- 1.15. на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки кооператив получает средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 2 настоящего Административного регламента
- 2. Несоответствие представленных кооперативом документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (пункт 28 настоящего Административного регламента)
- 3. Недостоверность представленной кооперативом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе кооператива
- 4. Подача кооперативом заявки после даты и (или) времени, определен-

ных для подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора

5. Несоответствие кооператива категориям, предусмотренным абзацем первым пункта 2 настоящего Административного регламента

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

Начальник отдела государственной
поддержки сельскохозяйственного
производства

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление подготовил:

(должностное лицо, осуществляющее
рассмотрение документов)».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4

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

Форма

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ № 1

Кооператив _____

(наименование)

Заявка, включающая в себя документы, необходимые для предоставления субсидии, рассматривается на:	Наименование структурного подразделения министерства	
	Отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства	Отдел по развитию малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе
1	2	3
Дата поступления документов		
Дата передачи документов		
	Отметка по результатам рассмотрения заявки	
1. Несоответствие кооператива требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента (да/нет):		
1.1. представлена или не представлена кооперативом в министерство отчетность 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		X
1.2. является или не является кооператив членом ревизионного союза кооперативов		X

1	2	3
1.3. имеется или не имеется в отношении кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к кооперативу другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности кооператива в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации		X
1.4. имеется или не имеется у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах		X
1.5. имеется или не имеется у кооператива на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки просроченная задолженность 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		X
1.6. имеются или не имеются у кооператива нарушения порядка и условий предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки в соответствии с иными правовыми актами, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет до даты подачи заявки		X
1.7. является или не является кооператив на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки 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 перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообло-		X

1	2	3
жения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов		
1.8. получает или не получает кооператив на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки средства краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в абзаце втором пункта 2 настоящего Административного регламента		X
1.9. являются или не являются члены кооператива субъектами малого или среднего предпринимательства – микропредприятиями или малыми предприятиями в соответствии с Федеральным законом	X	
1.10. приобретена или не приобретена кооперативом техника, транспорт, оборудование и объекты для оказания услуг членам кооператива, срок эксплуатации которых на день получения субсидии не превышает 3 года с года их производства (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение техники, транспорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива)	X	
1.11. приобретено или не приобретено кооперативом поголовье скота, возраст которого на день получения субсидии не превышает 2 лет (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение поголовья скота)	X	
1.12. приобреталось или не приобреталось кооперативом имущество, техника, транспорт, оборудование и объекты, предусмотренные пунктом 2 настоящего Административного регламента, у своих членов (в том числе ассоциированных) (данное требование распространяется на кооператив, подавший заявку на возмещение части затрат на приобретение имущества, техники, транспорта, оборудования и объектов)	X	
1.13. соблюдено или не соблюдено требование о наличии обязательства кооператива об использовании техники, тран-	X	

1	2	3
спорта, оборудования и объектов для оказания услуг членам кооператива, приобретенных кооперативом, в течение 2 лет со дня получения субсидии без права продажи, сдачи в аренду и отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации		
1.14. соблюдено или не соблюдено требование о не превышении объема продукции, закупленной у одного члена кооператива, 15 процентов всего объема продукции в стоимостном выражении, закупленной указанным кооперативом у членов кооператива, по итогам отчетного бухгалтерского периода (квартала) текущего финансового года, за который предоставляется субсидия	X	
1.15. приобретены или не приобретены кооперативом техника, транспорт, оборудование и объекты для оказания услуг членам кооператива в текущем финансовом году в соответствии с перечнем, определенным министерством	X	
2. Несоответствие представленных кооперативом документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (пункт 28 настоящего Административного регламента)		
3. Недостоверность представленной кооперативом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе кооператива		
4. Подача кооперативом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора		X
5. Несоответствие кооператива категориям, предусмотренным абзацем первым пункта 2 настоящего Административного регламента		X
Подпись		
Расшифровка подписи		
Примечание		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ № 2

Кооператив _____

(наименование)

Документы, предусмотренные пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента представленные кооперативом, рассматриваются на:	Наименование структурного подразделения министерства	
	Отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства	Отдел по развитию малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе
1	2	3
Дата поступления документов		
Дата передачи документов		
	Отметка по результатам рассмотрения документов	
1. Соответствие документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора (да/нет)		
2. Непредставление документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента, (представление не в полном объеме):		
3. Установление факта недостоверности представленной кооперативом информации в целях получения субсидии		
Подпись		
Расшифровка подписи		
Примечание		

Приложение 5

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

Форма

Бланк министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование кооператива)

_____ (адрес кооператива)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения заявки, включающей в себя документы, необходимые для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов, Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V) (далее – субсидия):

- 1. Несоответствие документов, предусмотренных пунктами 26 и 30 настоящего Административного регламента требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора для предоставления субсидии
- 2. Непредставление (представление не в полном объеме) кооперативом документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента
- 3. Установление факта недостоверности представленной кооперативом информации в целях получения субсидии

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

Начальник отдела государственной
поддержки сельскохозяйственного
производства

Уведомление подготовил:

Приложение 6

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

Форма

Бланк министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Дата, исходящий номер

_____ (наименование кооператива)

_____ (адрес кооператива)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения заявки, включающей в себя документы, необходимых для предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов», Вам предоставляется субсидия в размере _____ рублей и вам необходимо заключить с министерством сельского хозяйства Ставропольского края соглашение о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

Начальник отдела государственной поддержки сельскохозяйственного производства _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Уведомление подготовил:

_____ (должность лица, осуществляющего рассмотрение документов)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)