



Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

П Р И К А З

«03» августа 2018 г. г. Ставрополь

№ 251

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 16 апреля 2012 г. № 121

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 16 апреля 2012 г. № 121 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» (с изменениями, внесенными приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 26 августа 2014 г. № 365, от 14 июля 2015 г. № 252, от 15 сентября 2015 г. № 357, от 02 октября 2015 г. № 402, от 26 сентября 2016 г. № 390, от 28 августа 2017 г. № 328, от 19 октября 2017 г. № 397 и от 20 декабря 2017 г. № 518), изложив его в прилагаемой редакции.

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

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

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края



В.Н.Ситников



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 16 апреля 2012 г. № 121

(в редакции приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «03» августа 2018 г. № 251)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» (далее соответственно – министерство, субсидия, государственная услуга, кредитная организация, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется заявителям на возмещение части затрат на уплату процентов:

- 1) по инвестиционным кредитам (займам), полученным:
 - а) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами по кредитным договорам (договорам займа), за-

ключеным:

с 01 января 2004 года до 01 января 2008 года на срок от 2 до 8 лет – на приобретение сельскохозяйственной техники в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

с 01 января 2004 года до 01 января 2013 года на срок от 2 до 8 лет (за исключением организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающихся мясным скотоводством и (или) производством молока) – на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо и племенной продукции (материала), а также на закладку многолетних насаждений и виноградников, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции, и строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур (сои, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута и сорго);

с 01 января 2009 года до 01 января 2013 года на срок до 8 лет – на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности;

с 01 января 2010 года до 01 января 2013 года на срок до 8 лет – на приобретение машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

б) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2008 года до 01 января 2013 года на срок до 10 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

в) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2008 года до 01 января 2013 года на срок до 15 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники, связанной с развитием мясного и (или) молочного скотоводства, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

г) организациями независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющими подработку, хранение и перевалку зерновых и масличных

культур, по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2010 года до 01 января 2013 года на срок до 10 лет:

на строительство, реконструкцию и модернизацию мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур;

на приобретение оборудования для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур (включая монтажные и пусконаладочные работы) в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

д) организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 01 января 2009 года до 01 января 2013 года на срок до 8 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию сахарных заводов;

с 01 января 2010 года до 01 января 2013 года на срок до 8 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы;

с 01 января 2011 года до 01 января 2012 года на срок до 8 лет – на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, заводов, комплексов по подготовке и подработке семян сельскохозяйственных растений;

е) организациями, осуществляющими товарное (промышленное) рыбоводство, независимо от их организационно-правовой формы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2007 года до 01 января 2012 года:

на срок до 5 лет – на приобретение племенного материала рыб, техники и оборудования для товарного (промышленного) рыбоводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

на срок до 8 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению товарного (промышленного) рыбоводства;

ж) организациями, осуществляющими разведение одомашненных видов и пород рыб, независимо от их организационно-правовой формы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2012 года до 01 января 2013 года:

на срок до 5 лет – на приобретение племенного материала рыб, техники и оборудования для разведения одомашненных видов и пород рыб в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

на срок до 8 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по разведению одомашненных видов и пород рыб;

з) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потре-

бительскими кооперативами, занимающимися мясным скотоводством и (или) производством молока, по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2004 года до 01 января 2013 года, на срок до 15 лет - на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо и племенной продукции (материала), а также на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, мясохладобоев, пунктов по приему и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции.

2) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2013 года до 01 августа 2015 года:

а) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы на срок от 2 до 8 лет - на строительство, реконструкцию, модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности, сахарных заводов, мощностей по переработке плодоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля, объектов по переработке льна и льноволокна, комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений, заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур, мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур, закладку и уход за многолетними насаждениями, включая виноградники, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений (в том числе виноградников), холодильников для хранения столового винограда, на развитие подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем (субсидирование инвестиционных кредитов, полученных на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, осуществляется до 01 января 2014 года);

б) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций, занимающихся мясным скотоводством и (или) производством молока) на срок от 2 до 8 лет - на

строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной и (или) последующей (промышленной) переработке сельскохозяйственных животных и молока (включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции), предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки, на строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, приобретение племенной продукции, а также на развитие подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

в) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися мясным скотоводством, на срок до 15 лет – на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной и (или) последующей (промышленной) переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, а также на развитие мясного скотоводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

г) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися производством молока, на срок до 15 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства, пунктов по приемке, первичной переработке молока (включая холодильную обработку и хранение молочной продукции), предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки, на строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, приобретение племенной продукции, а также на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

3) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2015 года сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы на срок до 8 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов по производству биотехнологической продукции в растениеводстве (диагностические наборы для выявления возбудителей заболеваний растений), в животноводстве и кор-

мопроизводстве (биодобавки для улучшения качества кормов (аминокислоты, кормовой белок, ферменты, витамины, пробиотики), в пищевой и перерабатывающей промышленности (крахмалы и глюкозно-фруктовые сиропы, ферменты и микроорганизмы для молочных, масложировых, мясоперерабатывающих производств, органические кислоты (лимонная, молочная и уксусная), продукты глубокой переработки пищевого сырья, биотопливо);

4) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 августа 2015 года:

а) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, на срок от 2 до 8 лет - на строительство, реконструкцию, модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности, сахарных заводов, мощностей по переработке плодоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля, объектов по переработке льна и льноволокна, комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений, заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы; на строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур, мощностей для подработки, хранения и переработки зерновых и масличных культур; на закладку и уход за многолетними насаждениями, включая виноградники; на строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений (в том числе виноградников), холодильников для хранения винограда; на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов по производству винодельческой продукции, произведенной из собственного винограда, выращенного на территории Российской Федерации, а также на иные виды инвестиционных расходов, в том числе на приобретение техники, оборудования, изделий автомобильной промышленности в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

б) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, на срок от 2 до 8 лет (за исключением кредитов, направленных на развитие мясного и молочного скотоводства) - на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной и (или) последующей (промышленной) переработке сельскохозяйственных животных и молока (включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции), предприятий по производству цельномолочной продукции, сы-

ров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки, на строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов; на приобретение племенной продукции, а также на иные виды инвестиционных расходов, в том числе на приобретение техники, оборудования, изделий автомобильной промышленности в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

в) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, на срок до 15 лет (по кредитам, направленным на развитие мясного скотоводства) – на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород; на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной и (или) последующей (промышленной) переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, а также на иные виды инвестиционных расходов, в том числе на приобретение техники, оборудования, изделий автомобильной промышленности в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

г) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, на срок до 15 лет (по кредитам, направленным на развитие молочного скотоводства) – на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства, пунктов по приемке, первичной переработке молока (включая холодильную обработку и хранение молочной продукции), предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки; на строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, приобретение племенной продукции, а также на иные виды инвестиционных расходов, в том числе на приобретение техники, оборудования, изделий автомобильной промышленности в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

д) сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, на срок от 2 до 8 лет – на строительство, реконструкцию и модернизацию селекционно-семеноводческих центров в растении-

еводстве, а на срок до 15 лет - на строительство, реконструкцию и модернизацию селекционно-генетических центров в животноводстве, а также на иные виды инвестиционных расходов, в том числе на приобретение техники, оборудования, изделий автомобильной промышленности в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

е) российскими организациями на срок от 2 до 8 лет - на строительство, реконструкцию и модернизацию оптово-распределительных центров, под которыми понимается комплекс здания, строения и сооружения, предназначенный для хранения, подработки, первичной переработки, приема, упаковки и реализации сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, в том числе в системе внутренней продовольственной помощи нуждающимся слоям населения в Российской Федерации, для ветеринарного и фитосанитарного контроля с использованием автоматизированных электронных информационных и расчетных систем, включающих в том числе внутренние и наружные сети инженерно-технического обеспечения, а также на приобретение техники, оборудования в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

5) по кредитам (займам), полученным на рефинансирование кредитов (займов), предусмотренных подпунктами «1» - «4» настоящего пункта, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, установленные подпунктами «1» - «4» настоящего пункта.

6) по кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями, организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, - на рефинансирование (возмещение) затрат, понесенных в соответствии с целями, указанными в подпунктах «1» - «4» настоящего пункта, источниками финансирования которых являются займы, предоставленные акционерами заемщика, или облигационные займы, и затрат, произведенных после 01 января 2015 года, при условии, что срок пользования такими кредитами (займами) не превышает сроки, установленные подпунктами «1» - «4» настоящего пункта;

7) по кредитам (займам), полученным с 01 января 2018 года на рефинансирование кредитов (займов), отобранных и принятых к субсидированию до 31 декабря 2016 года, предусмотренных подпунктами «1» - «4» настоящего пункта, при условии, что размер ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, установленный на дату заключения кредитного договора (договора займа), не превышает размер ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату первоначального заключенного кредитного договора (договора займа), сумма указанного кредита (займа) не превышает сумму первоначально заключенного кредитного договора (договора займа), а суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, установленные подпунктами «1» - «4» настоящего пункта;

в) по кредитам (займам), привлеченным в иностранной валюте, полученным с 01 января 2018 года на рефинансирование кредитов (займов), отобранных и принятых к субсидированию до 31 декабря 2016 года, предусмотренных подпунктами «1» – «4» настоящего пункта, при условии, что сумма указанного кредита (займа) не превышает сумму первоначально заключенного кредитного договора (договора займа), а суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, установленные подпунктами «1» – «4» настоящего пункта.

Круг заявителей

2. Заявителями, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, являются сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включенные министерством в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, а также организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, организации потребительской кооперации, организации, осуществляющие разведение одомашненных видов и пород рыб независимо от их организационно-правовой формы, организации, осуществляющие товарное (промышленное) рыбоводство независимо от их организационно-правовой формы, организации, осуществляющие подработку, хранение и перевалку зерновых и масличных культур независимо от их организационно-правовой формы, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ставропольского края.

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

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

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

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

зайстве».

3. Для получения государственной услуги заявителю необходимо соблюдать следующие условия:

1) заключение с кредитными организациями кредитного договора (договора займа);

2) представление заявителем – организацией и сельскохозяйственным потребительским 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);

3) выполнение обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов. Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются;

4) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление), 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 на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет);

6) представление заявителем - индивидуальным предпринимателем и крестьянским (фермерским) хозяйством в министерство информации о производственной деятельности и отчета о средствах целевого финансирования в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

7) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процесса реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – юридического лица, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;

8) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и

иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

9) соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента.

Субсидии на строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур (соя, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута, сорго), строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности, строительство, реконструкцию и модернизацию мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур, строительство, реконструкцию и модернизацию сахарных заводов, заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы, строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, заводов, комплексов по подготовке и подработке семян сельскохозяйственных растений, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению товарного (промышленного) рыбоводства, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по разведению одомашненных видов и пород рыб, строительство, реконструкцию и модернизацию предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности, мощностей по переработке плодоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля, комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений, строительство и реконструкцию холодильников для хранения столового винограда, строительство, реконструкцию и модернизацию объектов по производству винодельческой продукции, селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве, строительство, реконструкцию и модернизацию предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыровотки, строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, строительство, реконструкцию и модернизацию объектов по производству биотехнологической продукции в растениеводстве (диагностические наборы для выявления возбудителей заболеваний растений), в животноводстве и кормопроизводстве (биодобавки для улучшения качества кормов (аминокислоты, кормовой белок, ферменты, витамины, пробиотики), в пищевой и перерабатывающей промышленности (крахмалы и глюкозно-фруктовые сиропы, ферменты и микроорганизмы для молочных, масложировых, мясоперерабатывающих производств, органические кислоты (лимонная, молочная и уксусная), продукты глубокой переработки пищевого сырья, биотопливо), строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной

переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, селекционно-генетических пентров в животноводстве, оптово-распределительных центров предоставляются при условии осуществления на территории Ставропольского края строительства, реконструкции и модернизации в соответствии с требованиями статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Субсидии предоставляются заявителю по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктами «1» – «4» пункта 1 настоящего Административного регламента, прошедшим конкурсный отбор в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации в соответствии с порядком отбора инвестиционных проектов, реализация которых осуществляется в очередном финансовом году, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Субсидии предоставляются заемщикам по кредитным договорам (договорам займов), заключенным и принятым к субсидированию по 31 декабря 2016 года включительно, до момента полного погашения обязательств заемщика в соответствии с кредитным договором (договором займа).

4. Заявитель должен соответствовать на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления следующим требованиям:

1) заявитель 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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) 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.

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.

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

1) лично в министерство по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства (далее – отдел господдержки), кабинеты 411в и 409;

2) устно по следующим телефонам: 8(8652)35-98-42; 35-81-40;

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 следующим номерам: 8(86582) 35-30-30; 75-13-48;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: finpolit@agro.stavkrai.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами

исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей);

б) лично или по телефону в многофункциональные центры.

Информация предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются

достоверность предоставляемой информации;
 четкость изложения информации;
 полнота предоставления информации;
 удобство и доступность получения информации;
 оперативность предоставления информации.

9. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;
 публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;
 письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отдела господдержки лично и по телефону.

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

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

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

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

При невозможности должностного лица отдела господдержки, ответственного за осуществление информирования (работник многофункционального центра), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного

документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо отдела господдержки (работник многофункционального центра), должно (должен) ответственное за осуществление информирования.:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

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

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

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

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

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте 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 обрв-

зований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), на информационных стендах, размещаемых в министерстве и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее - блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru));

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

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

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

перечень документов, направляемых заявителем в 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.

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 и его структурных подразделений;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отоб-

ражающей 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, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

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 сельского хозяйства Ставропольского края. Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел господдержки

18. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, и сборах, и сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

многофункциональными центрами – в целях получения документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

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

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра заемщиков на выплату субсидий по форме, утвержденной министерством, и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее соответственно – сводный реестр, соглашение) (вместе с проектом соглашения), в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края;

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

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

22. Государственная услуга предоставляется:

в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в министерство – в течение 14 рабочих дней со дня их регистрации в министерстве;

в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента в многофункциональные центры – в течение 19 рабочих дней со дня их регистрации в многофункциональных центрах.

Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем погашения процентов по кредиту (займу), а в декабре – не позднее последнего дня завершения операций по расходам федерального бюджета в текущем финансовом году. При этом министерство вправе предоставить заемщику субсидию за несколько месяцев при условии представления заемщиком документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), а также платежных поручений, подтверждающих уплату процентов по кредиту (займу) за период, указанный в заявлении о предоставлении субсидии.

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

принятия решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра составляет 2 рабочих дня после утверждения министерством ставки;

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной

защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1 (ч. 1), ст. 27);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.08.2012, № 32, ст. 4549);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц») («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.09.2016, № 37, ст. 5506);

Закон Ставропольского края от 06 февраля 2009 г. № 3-кз «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.03.2009, № 6, ст. 8041);

постановление Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 59-60, 20.03.2009);

постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 13 июля 2012 г. № 247-п «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 187-188, 28.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 15 декабря 2010 г. № 450-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» (далее – Порядок) («Ставропольская правда», № 4.

13.01.2011).

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) Для прохождения процедуры отбора инвестиционных проектов заявитель представляет в министерство следующие документы:

а) заявление на отбор инвестиционных проектов по форме, утверждаемой министерством;

б) копии кредитного договора (договора займа) и графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенные кредитной организацией;

в) документ с указанием номера счета заявителя, открытого ему в кредитной организации, для перечисления субсидии.

Документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в» подпунктами «1» настоящего пункта, представляются заявителем в министерство в течение 6 месяцев со дня заключения кредитного договора (договора займа).

2) Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

а) заявление;

б) копии платежных поручений (иных банковских документов) и выписки из ссудного счета заявителя о получении кредита и о погашении кредита (займа) или документа, подтверждающего получение займа, заверенные кредитной организацией;

в) копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих оплату процентов за период, указанный в заявлении, заверенные кредитной организацией;

г) график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;

д) расчет субсидии по кредитам (займам) за период, указанный в заявлении;

е) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

ж) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заемщик не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цели, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заемщика и скрепленная печатью заемщика (при наличии);

з) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

и) копии документов, подтверждающих целевое использование кредитных (заемных) средств, по перечню согласно приложению к настоящему Порядку, заверенные руководителем заемщика (представляются по мере целевого использования кредита (займа) (указанный документ предоставляется заявителем в случае получения государственной услуги на цели, указанные в подпунктах «1» – «4» и «6» пункта 1 настоящего Административного регламента).

26. Форму заявления и справки-расчета заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинеты 411 в и 409;

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);

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

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

27. Заявление и справка-расчет должны быть заполнены от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего

Административного регламента, должны быть:

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

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, 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) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

28. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента:

1) лично в министерство по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинеты 411в и 409;

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

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

в министерство по адресу: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел господдержки, кабинеты 411в и 409;

через многофункциональные центры:

4) путем направления почтовых отправок 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)» по адресу: (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и

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

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

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

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

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

31. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, данные документы заявитель представляет в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

32. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

34. 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

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (в случае, если заявитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем);

представления заявителем документов, предусмотренных пункта 25 настоящего Административного регламента, не в полном объеме или несоот-

ветствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента;

невыполнение заявителем условий, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Административного регламента;

нарушение заявителем срока подачи документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, указанного в абзаце четвертом пункта 22 настоящего Административного регламента;

наличие в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента, недостоверной информации.

**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**

36. 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**

37. 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 заявителя не взимается.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

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

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

министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отделе господдержки, кабинет 411 в;

многофункциональном центре.

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

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

министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, общий отдел, кабинет 213;

многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

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

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

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

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

43. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользова-

ния (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.

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

45. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей 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 заявителями.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$$Св = Ср / Вр \times 100\%, \text{ где}$$

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом (рабочие дни);

Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):

$$Дос = Дэл + Динф + Дмфц, \text{ где}$$

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

Дэл – 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кач):

$$Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, \text{ где}$$

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения,

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

$$\text{Уд} = \frac{\text{Кобж/Кзаяв/Квремя/Кочередь/Квежливость/Ккомфортность/Кдоступность}}{100\%} \times 100\%, \text{ где}$$

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей;

Квремя – время предоставления государственной услуги;

Кочередь – время ожидания заявителя в очереди;

Квежливость – вежливость и компетентность должностное лицо (работник), предоставляющих государственную услугу;

Ккомфортность – комфортность условий в помещениях органа власти;

Кдоступность – доступность информации о порядке получения государственной услуги.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

48. При предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, работникам многофункциональных центров.

Работник многофункционального центра при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае работник многофункционального центра для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе, министерством, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в министерство заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также, документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

49. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства (www.mshsk.ru), 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):

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

представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

- 1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) рассмотрение документов и составление сводного реестра.

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

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

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

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

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

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

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

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя 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 Ставро-

польском крае», используемую многофункциональными центрами.

Прием и регистрация документов

56. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство или многофункциональные центры (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») (далее – документы).

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

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

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о приеме документов (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Работники многофункциональных центров, ответственные за прием документов:

регистрируют заявление (поступившее, в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

готовят в двух экземплярах письменное уведомление о приеме документов (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывают к документам, а второй экземпляр представляют заявителю.

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

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

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

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

62. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

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

ственного электронного взаимодействия.

64. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, не направляются.

65. Максимальный срок выполнения административных процедур по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

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

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

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 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 по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра заемщиков на выплату субсидии

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

69. Должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов:

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

все документы принадлежат одному заявителю;

включен или не включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (в случае если заявитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем);

представляется или не представляется заявителем – организацией и сельскохозяйственным потребительским 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) или заявителем – индивидуальным предпринимателем и крестьянским (фермерским) хозяйством в министерство информации о производственной деятельности и отчета о средствах целевого финансирования в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

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

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

нарушены или не нарушены заявителем сроки подачи документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, указанного в абзаце четвертом пункта 22 настоящего Административного регламента;

кредитный договор (договор займа) заключен с кредитной организацией или нет;

целевое (нецелевое) использование кредитов (займов);

выполняются или не выполняются обязательства по погашению основного долга и уплате начисленных процентов в соответствии с кредитным договором (договором займа);

имеется или не имеется в документах, представленных заявителем, достоверная информация;

в представленных документах правильно или неправильно рассчитана сумма субсидии;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процесс реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – юридического лица, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с зако-

нодательством Российской Федерации в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя.

соответствует или не соответствует заявитель требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

представлены заявителем документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, в полном или не полном объеме и соответствуют или не соответствуют представленным документам требованиям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента,

2) по результатам рассмотрения документов:

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

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами в структурные подразделения министерства, предусмотренные пунктами 70 – 74 настоящего Административного регламента.

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

70. При получении от отдела господдержки листка согласования с документами должностное лицо отдела животноводства, рыболовства и племенного дела, ответственное за рассмотрение документов:

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

имеется или не имеется у заявителя наличие поголовья крупного рогатого скота;

целевое (нецелевое) использование кредитов (займов), направленных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в животноводстве и рыболовстве;

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

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

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

71. При получения от отдела господдержки листка согласования с до-

кументами должностное лицо отдела технического обеспечения, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает документы и в соответствии с имеющимися информационными ресурсами устанавливает целевое (нецелевое) использование кредитов (займов), направленных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в механизации, технике, транспорте;

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

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

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

72. При получении от отдела господдержки листка согласования с документами должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает документы и в соответствии с имеющимися информационными ресурсами устанавливает целевое (нецелевое) использование кредитов (займов), направленных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в растениеводстве;

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

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

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

73. При получении от отдела господдержки листка согласования с документами должностное лицо отдела мелиорации и овощеводства, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает документы и в соответствии с имеющимися информационными ресурсами устанавливает целевое (нецелевое) использование кредитов (займов), направленных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в мелиорации и плодородии почв;

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

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

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

74. При получении от отдела господдержки листка согласования с документами должностное лицо отдела развития сельских территорий и инвестиций, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает документы и в соответствии с имеющимися информационными ресурсами устанавливает соблюдает или не соблюдает заяви-

тель требования статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

75. При получении от структурных подразделений министерства, предусмотренных пунктами 70 – 74 настоящего Административного регламента, листка согласования с документами, от Управления Федеральной налоговой службы Ставропольского края межведомственного ответа, должностное лицо отдела господдержки, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственный ответ и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, составляет сводный реестр заемщиков на выплату субсидий (далее – сводный реестр), готовит в двух экземплярах письменное уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 10 рабочих дней;

составлению сводного реестра и направлению письменных уведомлений составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов.

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

76. Результатом выполнения административной процедуры является: принятие решения о предоставлении субсидии путем составления

сводного реестра с направлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с министерством соглашения;

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

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

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

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

79 Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основан-

ная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

82. При организации записи на прием в министерство или многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы министерства или многофункционального центра либо уполномоченного должностного лица министерства или работника многофункционального центра, 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 или многофункциональном центре графика приема заявителей.

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

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

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

либо иной форме.

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

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

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

87. При формировании запроса обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

7) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев

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

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

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

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

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

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного министерством, в многофункциональном центре;

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

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

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

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

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

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.

94. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в министерство или многофункциональный центр, 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.

95. Оценка качества предоставления 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 обязанно-

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

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления органом местного самоуправления услуги.

96. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства государственного служащего в соответствии со статьей 11² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

97. Административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги, включают в себя:

- 1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) передача документов в министерство.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном пунктами 51 – 55 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов (поступивших в том числе в форме электронного документа) работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном пунктом 57 настоящего Административного регламента.

Передача работниками многофункциональных центров документов (в том числе в форме электронного документа) в министерство осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональными центрами и министерством.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

98. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется 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 заявителей;

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

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

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

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

100. 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.

101. 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 на основании обращения заявителей, с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействиями) министерства, должностных лиц министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра.

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

103. Министерство, должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональные центры, работники многофункциональных центров, организаций, указанных в части 1 статьи 16¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников 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, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

105. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 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

106. 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.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными

правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги:

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

108. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края,

Являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба

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

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

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

через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

110. Министерством осуществляется заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

111. Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо (работник) обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

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

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица (работника), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

112. Заявитель 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 заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

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

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

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

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

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

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 108 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

117. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), 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.

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

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

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

119. Жалоба рассматривается:

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

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 109 настоящего Административного регламента.

120. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или пре-

ступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

121. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

124. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

125. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:
 должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (работника), принявшего решение по жалобе;
 сведения об органе, предоставляющим государственную услугу, должностном лице (работнике);
 решения или действия (бездействие) которых обжалуется;
 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 основания для принятия решения по жалобе;
 принятое решение по жалобе;
 сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
 сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

126. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:
 Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 109 настоящего Административного регламента;
 должностным лицом министерства, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 109 настоящего Административного регламента.
 Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается уполномоченным должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

128. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника), а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу (работнику), о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

129. 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 123 настоящего Административного регламента.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

132. Информирование заявителей 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 орга-

нами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

ФОРМА

ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЯ

Заявитель _____ (наименование)

Наименование структурного подразделения министерства	Дата поступления документов	Дата передачи документов	Отметка по результатам рассмотрения документов		Подпись	Расшифровка подписи
			Целевое (нецелевое) использование субсидий	Замечание		
1	2	3	4	5	6	7
Отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства						
Отдел технического обеспечения						
Отдел растениеводства						

Отдел мелиорации и овощеводства						
Отдел развития сельских территорий и инвестиций						
Отдел животноводства, рыболовства и племенного дела						

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме документов

Заявителем представлено заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, по форме, утверждаемой министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – заявление), с приложением следующих документов (на ___ л.):

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком – V)	Перечень представленных заявителем документов	Количество листов
1	2	3	4
1.		копии платежных поручений (иных банковских документов) и выписки из ссудного счета заявителя о получении кредита и о погашении кредита (займа) или документа, подтверждающего получение займа, заверенные кредитной организацией	

1	2	3	4
2.		копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих оплату процентов за период, указанный в заявлении. заверенные кредитной организацией	
3.		график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией	
4.		расчет субсидии по кредитам (займам) за период, указанный в заявлении	
5.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии)	
6.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заемщик не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цели, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заемщика и скрепленная печатью заемщика (при наличии)	
7.		справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых	

1	2		4
		является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии)	
8.		копии документов, подтверждающих целевое использование кредитных (заемных) средств, по перечню согласно приложению к настоящему Порядку, заверенные руководителем заемщика (представляются по мере целевого использования кредита (займа) (указанный документ предоставляется заявителем в случае получения государственной услуги на цели, указанные в подпунктах «1» – «4» и «6» пункта 1 Административного регламента).	
9.		документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки заявителя на налоговый учет на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	
10.		выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	

Порядковый номер записи в журнале регистраций – _____
 Дата представления документов – _____ .20__ г.

Документы принял:

(должность, лицо, осуществляющее
приним документов)

(подпись)

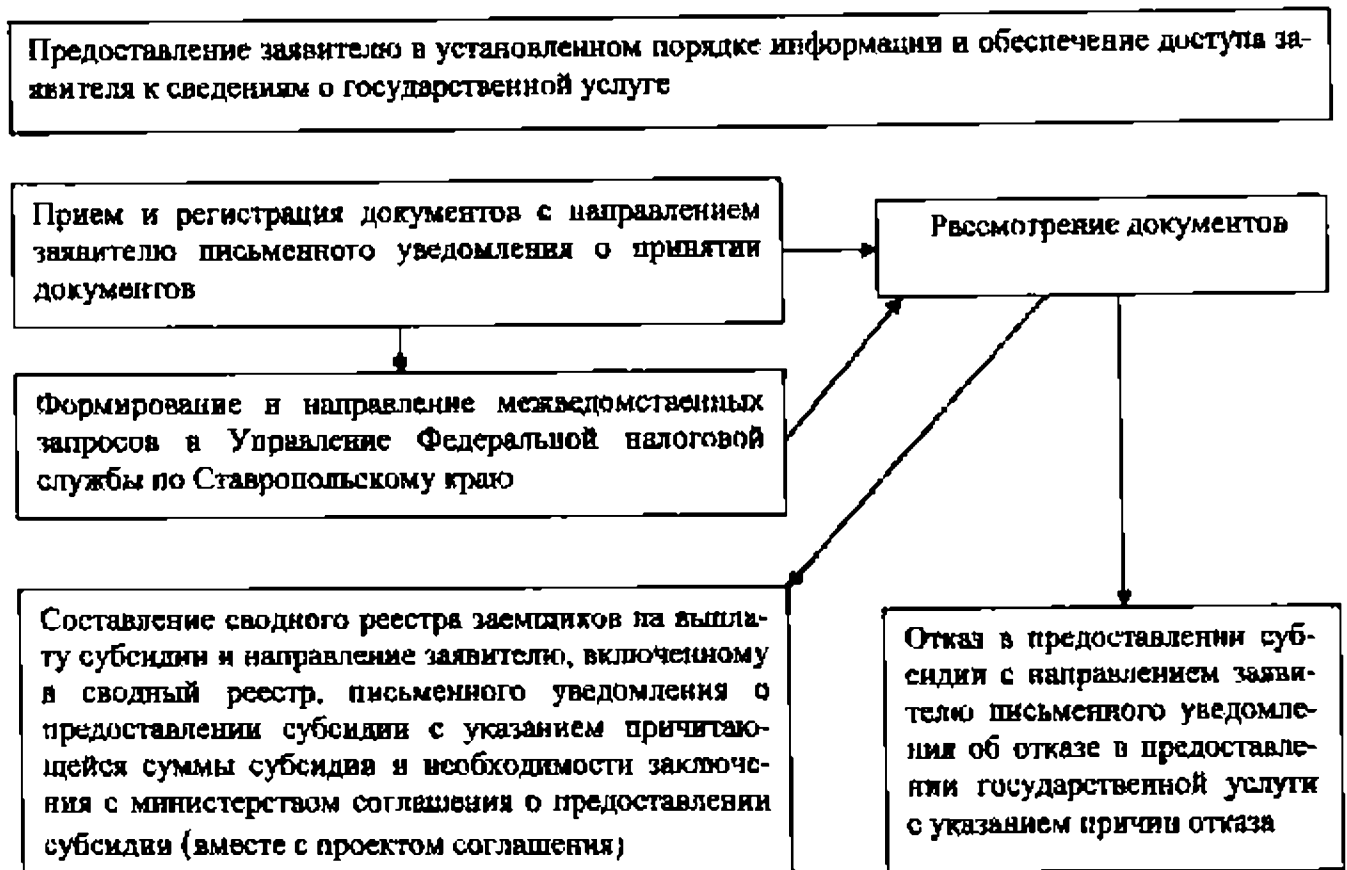
(расшифровка подписи)

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»



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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих целевое использование кредитов, полученных в российских кредитных организациях, и займам, полученных в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах

1. По инвестиционным кредитам (займам), полученным на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо, сельскохозяйственной техники, машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций, техники и оборудования для товарного (промышленного) рыбоводства, оборудования для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур, техники и оборудования для разведения одомашненных видов и пород рыб (далее - оборудование):

копии договоров поставки оборудования с приложением копий платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, товарно-транспортных накладных, счетов-фактур;

копии актов приемки-передачи оборудования по формам № ОС-1<*>, № ОС-16<*>, № ОС-15<*>.

В случае приобретения за иностранную валюту оборудования дополнительно представляются следующие документы:

копии платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования;

копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода иностранной валюты, заверенные российской кредитной организацией;

копия таможенной декларации (представляется после оформления таможенной декларации в соответствии с договором);

копия паспорта импортной сделки.

2. По инвестиционным кредитам (займам), полученным на приобретение племенной продукции (материала), племенного материала рыб (далее – продукция):

копии договоров поставки продукции с приложением копий платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, накладных, счетов-фактур, документов, подтверждающих племенную ценность продукции (племенных свидетельств, экспортных сертификатов, свидетельств о регистрации импортированного племенного животного).

В случае приобретения за иностранную валюту продукции дополнительно представляются следующие документы:

копии платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату продукции;

копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода иностранной валюты, заверенные российской кредитной организацией;

копия таможенной декларации (представляется после оформления таможенной декларации в соответствии с договором);

копия паспорта импортной сделки.

3. По инвестиционным кредитам (займам), полученным на закладку многолетних насаждений и виноградников:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и (или) материалов для установки шпалеры;

копии актов приемки выполненных работ по посадке многолетних насаждений и виноградников (представляются после окончания работ).

В случае приобретения за иностранную валюту посадочного материала дополнительно представляются следующие документы:

копия договора поставки посадочного материала;

копии платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату посадочного материала;

копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода иностранной валюты, заверенные российской кредитной организацией;

копия таможенной декларации (представляется после оформления таможенной декларации в соответствии с договором);

копия паспорта импортной сделки.

4. По инвестиционным кредитам (займам), полученным на строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур

(сои, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута, сорго), строительство, реконструкцию и модернизацию мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур, строительство, реконструкцию и модернизацию сахарных заводов, заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы, строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, заводов, комплексов по подготовке и подработке семян сельскохозяйственных растений, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению промышленного рыбоводства, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по разведению одомашненных видов и пород рыб, строительство, реконструкцию и модернизацию предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности, мощностей по переработке плодовоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля, строительство и реконструкцию холодильников для хранения столового винограда, строительство, реконструкцию и модернизацию предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки, строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, строительство, реконструкцию и модернизацию объектов по производству биотехнологической продукции в растениеводстве (диагностические наборы для выявления возбудителей заболеваний растений), в животноводстве и кормопроизводстве (биодобавки для улучшения качества кормов (аминокислоты, кормовой белок, ферменты, витамины, пробиотики), в пищевой и перерабатывающей промышленности (крахмалы и глюкозно-фруктовые сиропы, ферменты и микроорганизмы для молочных, масложировых, мясоперерабатывающих производств, органические кислоты (лимонная, молочная и уксусная), продукты глубокой переработки пищевого сырья, биотопливо), строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоен, пунктов по приемке, первичной переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов по производству винодельческой продукции, произведенной из собственного винограда, выращенного на территории Российской Федерации:

4.1. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса:

копия титульного списка стройки;

копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта;

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) с приложением копий графиков выполнения строительно-монтажных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, заверенные руководителем заемщика и подрядчиком;

копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на получение

технологического оборудования;

копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж по форме № ОС-15<*>;

копии актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2<*>;

копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3<*>, заверенные руководителем заемщика и подрядчиком;

копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) по форме № ОС-1а<*> и (или) актов приема-сдачи реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме № ОС-3<*>.

В случае оплаты заемщиком строительных материалов дополнительно представляются следующие документы:

копии договоров на поставку строительных материалов с приложением копий платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов;

копии документов на передачу подрядчикам строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3<*>.

В случае проведения работ хозяйственным способом дополнительно представляются следующие документы:

копии сметы затрат, приказов о назначении ответственных лиц и графика проведения работ, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, выписок из ведомостей на выдачу заработной платы работникам соответствующего подразделения;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц.

В случае приобретения за иностранную валюту технологического оборудования дополнительно представляются следующие документы:

копии платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату технологического оборудования;

копии дебетового авизо в подтверждение перечисления иностранной валюты поставщику или свифтового сообщения с переводом иностранной валюты;

копии таможенных деклараций (представляются после оформления таможенных деклараций в соответствии с договором);

копия паспорта импортной сделки.

4.2. Для крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

копия титульного списка стройки;

копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта;

копии договоров на поставку технологического оборудования, выполнение подрядных работ с приложением копий графика выполнения строительного-монтажных работ, актов приемки выполненных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату по договору, включая авансовые платежи,

строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком (представляются по мере выполнения графика строительно-монтажных работ):

копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) по форме № ОС-1а<*> (представляются после окончания строительства, при этом субсидия выплачивается по мере выполнения этапов работ);

В случае приобретения за иностранную валюту технологического оборудования дополнительно представляются следующие документы:

копии платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату технологического оборудования;

копии дебетового авизо в подтверждение перечисления иностранной валюты поставщику или свифтового сообщения о переводе иностранной валюты;

копии таможенных деклараций (представляются после оформления таможенных деклараций в соответствии с договором);

копия паспорта импортной сделки.

5. По инвестиционным кредитам (займам), полученным на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности:

копия проектно-сметной документации на строительство жилого дома;

копии договоров на выполнение строительно-монтажных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) с приложением копий графика выполнения строительно-монтажных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, заверенные руководителем заемщика и подрядчиком;

копии актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2<*>;

копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3<*>, заверенные руководителем заемщика и подрядчиком;

копия акта приемки законченного строительством жилого дома по форме № КС-11<*> (представляется по окончании строительства жилого дома).

В случае оплаты заемщиком строительных материалов дополнительно представляются следующие документы:

копии договоров поставки строительных материалов с приложением копий платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, документов на передачу подрядчикам строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3<*>.

В случае проведения работ хозяйственным способом дополнительно представляются следующие документы:

копии сметы затрат, приказов о назначении ответственных лиц и графика проведения работ, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, выписок из ведомостей на выдачу заработной платы работникам соответствующего подразделения;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных

материалов, работ и услуг юридических и физических лиц.

<*> В случае получения кредита (займа) в иностранной валюте и использования его в рублях перечень документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), соответствует перечню документов, установленному для подтверждения целевого использования кредита (займа), полученного в рублях.

<***> При расчете субсидий (подтверждение целевого использования) суммы согласно формам № ОС-1, ОС-1а, ОС-1б, ОС-3, ОС-15, КС-2, КС-3, КС-11 принимаются к целевому использованию с учетом налога на добавленную стоимость.

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

ФОРМА

Близи министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края (в случае, если заявитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем)
- представления заявителем документов, предусмотренных пункта 25 Административного регламента, не в полном объеме или несоответствия представленным документам требованиям, предусмотренным пунктом 25 Административного регламента

- невыполнение заявителем условий, предусмотренных пунктами 3 и 4 Административного регламента
- нарушение заявителем срока подачи документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, указанного в абзаце четвертом пункта 22 Административного регламента
- наличие в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 25 Административного регламента, недостоверной информации
-

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

Начальник отдела государственной поддержки сельскохозяйственного производства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление подготовил:

_____ (должностное лицо, осуществляющее рассмотрение документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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 на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», Вам предоставляется субсидия в сумме _____ и Вам необходимо заключить с министерством сельского хозяйства Ставропольского края соглашение о предоставлении субсидии (проект соглашения прилагается).

Приложение на ___ л.

Начальник отдела государственной поддержки сельскохозяйственного производства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление подготовил:

_____ (должность лица, осуществляющего рассмотрение документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)