



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2015 г. № 219-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на государственную поддержку племенного животноводства и внесении изменений в постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 185-П, от 11.02.2015 г. № 33-П

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на государственную поддержку племенного животноводства.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению субсидий на государственную поддержку племенного животноводства руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 185-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского)

хозяйства» (Южноуральская панорама, 17 августа 2013 г., № 123, спецвыпуск № 28; 30 апреля 2014 г., № 63, спецвыпуск № 17; 2 августа 2014 г., № 116, спецвыпуск № 32; 9 апреля 2015 г., № 54, спецвыпуск № 17), следующие изменения:

1) пункт 5 раздела I дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о соответствии заявителя требованиям, указанным в настоящем пункте, подтверждается документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, а также сведениями, полученными Министерством сельского хозяйства Челябинской области в порядке межведомственного взаимодействия.»;

2) в разделе II:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 67 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.»;

абзац двадцать второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) главы крестьянского (фермерского) хозяйства с указанием даты заверения, должности и фамилии, имени, отчества, а также свидетельство о праве собственности, договор аренды, копия паспорта транспортного средства, копия паспорта самоходной машины.»;

абзац третий пункта 14 изложить в следующей редакции:

«представление неполного пакета документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.»;

4. Внести в Порядок предоставления в 2015 - 2017 годах субсидий на государственную поддержку племенного животноводства, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 11.02.2015 г. № 33-П «О Порядке предоставления в 2015 - 2017 годах субсидий на государственную поддержку племенного животноводства» (Южноуральская панорама, 12 марта 2015 г., № 36, спецвыпуск № 11), следующие изменения:

1) в пункте 3:

абзац шестой подпункта 1 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) регистрация продавца в государственном племенном регистре.»;

2) в пункте 4:

абзац шестой подпункта 1 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) регистрация продавца в государственном племенном регистре.»;

3) в пункте 5:

абзац третий подпункта 3 признать утратившим силу;

после абзаца третьего подпункта 3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) регистрация получателя субсидии в государственном племенном регистре.»;

4) в пункте 6:

абзац третий подпункта 1 признать утратившим силу;

после подпункта 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) регистрация получателя субсидии в государственном племенном регистре.»;

5) подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) невыполнение условий, указанных в пунктах 3-6 настоящего Порядка;»;

6) в приложении 4 к указанному порядку:

в наименовании графы 8 цифру «4» заменить цифрой «5».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 15.05. 2015 г. № 219-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на
государственную поддержку племенного животноводства

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на государственную поддержку племенного животноводства (далее именуется – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги в 2015-2017 годах.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области <http://www.chelagro.ru>, в государственных информационных системах <http://www.gosuslugi.ru> (далее

именуется - федеральный портал), <http://www.pgu.pravmin74.ru> (далее именуется - региональный портал), информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области».

5. Заявителями на предоставление государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические и физические лица (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), соответствующие определению, установленному статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории Челябинской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление субсидий на государственную поддержку племенного животноводства.

7. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министерство).

Место нахождения Министерства: улица Сони Кривой, дом 75, город Челябинск, 454126.

Справочные телефоны Министерства: 8 (351) 239-60-05, 8 (351) 239-60-06, факс: 8 (351) 239-61-41.

Адрес официального сайта: www.chelagro.ru.

Адрес электронный почты: agrom@chel.surnet.ru.

8. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление денежных средств в размере возмещения части затрат на поддержку племенного дела на расчетный счет заявителя.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 37 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

10. Субсидии предоставляются в целях:

1) возмещения затрат на приобретение семени племенных производителей сельскохозяйственных животных - на одну дозу, но не более 100 процентов фактически произведенных затрат в расчете на одну дозу;

2) возмещения затрат на приобретение отечественного племенного молодняка крупного рогатого скота в организациях по племенному животноводству, зарегистрированных в государственном племенном регистре, (далее именуются - племенные животные) - на один килограмм живой массы приобретенного племенного животного, но не более 100 процентов фактически произведенных затрат в расчете на один килограмм живой массы приобретенного племенного животного;

3) возмещения затрат на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных, кроме племенного крупного рогатого скота мясного направления, - на одну корову, от которой получен живой теленок в предыдущем финансовом году, получателям субсидий, включённым в перечень, утверждаемый Министерством сельского хозяйства Российской

Федерации по представлению высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации (далее именуется – перечень);

4) содержания племенного маточного поголовья крупного рогатого скота мясного направления - на одну корову, от которой получен живой теленок в предыдущем финансовом году, получателям субсидий, включённым в перечень;

5) возмещения затрат на содержание племенного маточного поголовья крупного рогатого скота мясного направления - на одну корову, от которой получен живой теленок в предыдущем финансовом году, получателям субсидии, не включённым в перечень.

Предоставление субсидий на цели, указанные в подпунктах 1 – 5 настоящего пункта, производится за счет средств областного бюджета, а на цели, указанные в подпункте 3, 4 настоящего пункта, в том числе за счет средств, поступающих из федерального бюджета.

11. Срок представления документов:

1) с 1 августа по 1 сентября текущего года – для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1 пункта 10 настоящего Административного регламента;

2) с 15 по 30 апреля текущего года – для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента;

3) с 15 по 30 апреля текущего года – для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 3 пункта 10 настоящего Административного регламента;

4) с 15 по 30 апреля текущего года – для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 4 пункта 10 настоящего Административного регламента;

5) с 15 по 30 апреля текущего года – для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 5 пункта 10 настоящего Административного регламента.

12. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

3) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

4) Федеральный закон от 13 декабря 2010 года № 357-ФЗ «О федеральном бюджете на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов»;

5) Закон Челябинской области от 05.01.1998 г. № 34-ЗО «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства»;

6) Закон Челябинской области от 18.12.2014 г. № 71-ЗО «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»;

7) постановление Правительства Челябинской области от 11.02.2015 г. № 33-П «О Порядке предоставления в 2015 - 2017 годах субсидий на

государственную поддержку племенного животноводства» (далее именуется – постановление № 33-П).

13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1 пункта 10 настоящего Административного регламента, заявитель в срок с 1 августа по 1 сентября текущего года представляет следующие документы:

заявление на предоставление субсидии согласно приложению 2 к Порядку предоставления в 2015 - 2017 годах субсидий на государственную поддержку племенного животноводства, утвержденному постановлением № 33-П (далее именуется - Порядок), в двух экземплярах с указанием банковских реквизитов получателя субсидии;

справку-расчет субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку в двух экземплярах;

копию договора приобретения;

копию счета-фактуры (счёта);

копию документов, подтверждающих поставку;

копию документа, подтверждающего оплату семени;

отчетность о финансово-экономическом состоянии за предыдущий финансовый год по формам, установленным Министерством в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (в случае если она не была ранее представлена в Министерство);

2) для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента, заявитель в срок с 15 по 30 апреля текущего года представляет следующие документы:

заявление на предоставление субсидии согласно приложению 2 к Порядку в двух экземплярах с указанием банковских реквизитов получателя субсидии;

справку-расчет субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку в двух экземплярах;

копию договора приобретения;

копию счета-фактуры (счёта);

копию документов, подтверждающих поставку;

копию документа, подтверждающего оплату племенных животных;

отчетность о финансово-экономическом состоянии за предыдущий финансовый год по формам, установленным Министерством в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (в случае если она не была ранее представлена в Министерство);

3) для получения субсидии на цели, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 10 настоящего Административного регламента, заявитель в срок с 15 по 30 апреля текущего года представляет следующие документы:

заявление на предоставление субсидии согласно приложению 2 к Порядку в двух экземплярах с указанием банковских реквизитов получателя субсидии;

справку-расчет субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку в двух экземплярах;

отчетность о финансово-экономическом состоянии за предыдущий финансовый год по формам, установленным Министерством в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (в случае если она не была ранее представлена в Министерство);

4) для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 5 пункта 10 настоящего Административного регламента, заявитель в срок с 15 по 30 апреля текущего года представляет следующие документы:

заявление на предоставление субсидии согласно приложению 2 к Порядку в двух экземплярах с указанием банковских реквизитов получателя субсидии;

справку-расчет субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку в двух экземплярах;

отчетность о финансово-экономическом состоянии за предыдущий финансовый год по формам, установленным Министерством в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (в случае если она не была ранее представлена в Министерство).

14. Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии) с указанием даты заверения, должности, фамилии, имени и отчества руководителя получателя субсидии.

15. При предоставлении государственной услуги специалисты Министерства не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

17. Условия предоставления субсидий:

1) для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 1 пункта 10 настоящего Административного регламента:

регистрация продавца в государственном племенном регистре;

приобретение семени по договорам, заключенным в период с 1 августа предыдущего года по 31 июля текущего года;

2) для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента:

регистрация продавца в государственном племенном регистре;

заключение договора приобретения племенных животных в срок с 1 января по 31 декабря предыдущего года;

приобретение племенных животных не за счёт средств областного бюджета, предоставленных получателю субсидии в виде грантов, полученных на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 28.12.2012 г. № 729-П «Об утверждении Порядка предоставления в 2013-2015 годах грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства»;

3) для получения субсидии на цели, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 10 настоящего Административного регламента:

регистрация получателя субсидии в государственном племенном регистре;

показатель «Количество коров, от которых получен живой теленок в предыдущем финансовом году» в зависимости от направления продуктивности (молочное, мясное) соответствует приплоду от коров, полученному с начала предыдущего года в соответствии с данными отчетности о финансово-экономическом состоянии за предыдущий финансовый год;

4) для получения субсидии на цели, указанные в подпункте 5 пункта 10 настоящего Административного регламента:

регистрация получателя субсидии в государственном племенном регистре;

сохранение получателем субсидии поголовья коров мясного направления по состоянию на 1 января текущего года в сравнении с поголовьем коров мясного направления по состоянию на 1 января предыдущего года;

показатель «Количество коров, от которых получен живой теленок в предыдущем финансовом году» в зависимости от направления продуктивности (молочное, мясное) соответствует приплоду от коров, полученному с начала предыдущего года в соответствии с данными отчетности о финансово-экономическом состоянии за предыдущий финансовый год.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление либо несвоевременное представление полного пакета документов, предусмотренных в пункте 13 настоящего Административного регламента, в зависимости от целей предоставления субсидий, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) невыполнение условий, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

3) представление получателем субсидии оформленных с нарушением требований, предъявляемых к их оформлению, недостоверных, неполных документов;

4) наличие задолженности перед областным бюджетом вследствие

невозврата (неполного возврата) субсидий, предоставленных ранее и подлежащих возврату на основании вступившего в законную силу судебного решения. При наличии мирового соглашения, утверждённого соответствующим судом, данное условие применяется в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения мирового соглашения;

5) наличие процедуры ликвидации в отношении получателя субсидии, решений арбитражных судов о признании его несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

6) неподтверждение получателем субсидии статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя, указанного в пункте 5 настоящего Административного регламента.

19. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения информации о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

22. Срок регистрации заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 30 минут.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о предоставлении государственной услуги:

1) здание, в котором находится Министерство, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) вход в здание Министерства должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве;

4) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами о предоставлении государственной услуги, оборудуются и обеспечиваются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов;

необходимыми бланками документов;

образцами для заполнения;

письменными принадлежностями;

5) места ожидания в очереди должны обеспечивать заявителям комфортные условия для предоставления государственной услуги и оптимальные условия работы специалистов Министерства;

6) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства.

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», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. № 118;

7) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа (выхода) в помещение. Вход (выход) в помещение оборудуется соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

8) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед;

9) рабочее место каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

10) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в отделе по финансированию целевых программ и отделе животноводства и птицеводства Министерства сельского хозяйства Челябинской области, участвующем в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

путем размещения на официальном сайте Министерства www.chelagro.ru;

путем публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных подпунктом 10 пункта 23 настоящего Административного регламента;

3) отсутствие обоснованных обращений (жалоб) получателей государственной услуги при ее предоставлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

25. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) заключение соглашения с получателями субсидий и формирование реестра получателей субсидий;
- 3) перечисление субсидии на счет получателя государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

26. Прием и проверка документов:

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение получателя субсидии с комплектом документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела по финансированию целевых программ Министерства, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов (далее именуется – специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов), специалисты отдела малых форм хозяйствования, управления бухгалтерского учета и отчетности, отдела по аграрной политике, отдела животноводства и птицеводства, отдела по экономическому анализу и прогнозированию Министерства, ответственные за проверку и согласование документов (далее именуются – специалисты, ответственные за проверку и согласование документов).

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, регистрирует заявление в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов:

проверяет регистрацию получателя субсидии или продавца (в зависимости от целей предоставления субсидии, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента) в государственном племенном регистре на интернет-сайте: www.mcsx.ru (Департамент животноводства и племенного дела – Документы – Государственные услуги – Государственный племенной регистр – Государственный племенной регистр – Рабочий), осуществляет распечатку с указанного интернет-сайта информации, подтверждающей нахождение продавца или получателя субсидии (в зависимости от целей предоставления субсидии, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента), в государственном племенном регистре и подшивает ее в дело;

осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4, 5 пункта 18 настоящего Административного регламента в течение 3 рабочих дней.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, передает документы для проверки и согласования специалистам,

ответственным за проверку и согласование документов, которые в течение 7 рабочих дней со дня представления документов проверяют представленные заявителем документы на соответствие требованиям подпунктов 2, 6 пункта 18 настоящего Административного регламента и согласуют (не согласуют) их.

После согласования (несогласования) документы с приложением письменного обоснования принятого решения передаются специалисту, ответственному за прием, регистрацию и проверку документов, для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за прием, регистрацию и проверку документов, принимается решение о предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, получателю субсидии отказывается в предоставлении государственной услуги. Об указанном решении получатель субсидии уведомляется в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня окончания сроков рассмотрения документов.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бланке Министерства, в котором указываются:

адрес Министерства;

исходящий номер и дата уведомления;

адрес, полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется получателю субсидии почтой, при наличии адреса электронной почты получателя субсидии ему также направляется электронная копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и документы, поступившие и сформированные при предоставлении государственной услуги, помещаются в дело.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней после окончания сроков представления документов.

27. Заключение соглашения с получателями субсидий и формирование реестра получателей субсидий:

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов.

В случае выполнения получателем субсидии всех условий предоставления субсидии, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, и соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов готовит проект соглашения в двух экземплярах в соответствии с пунктом 10 Порядка и обеспечивает его подписание заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области, действующим по доверенности Министерства на подписание соглашения, и заявителем.

Соглашение заключается один раз в год при первом обращении в текущем году получателя субсидии в Министерство за получением субсидии.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов формирует реестры получателей субсидий, обеспечивает их подписание заместителем Министра.

Формирование реестров получателей субсидий на цели, указанные в подпунктах 2 – 5 пункта 10 настоящего Административного регламента, осуществляется Министерством одновременно.

В случае превышения размера общей суммы, указанной в справках-расчетах получателей субсидий, на цели, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 10 настоящего Административного регламента, объема средств, предусмотренного на поддержку племенного животноводства в областном и федеральном бюджетах на текущий год, специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, производит уменьшение размера субсидий пропорционально для всех получателей субсидий, включенных в реестры, указанные в настоящем пункте, с отражением окончательных сумм субсидий в реестрах на выплату субсидий (далее именуется – реестр на выплату). В этом случае прием документов на возмещение затрат на приобретение семени племенных производителей сельскохозяйственных животных не проводится.

В случае превышения размера общей суммы, указанной в справках-расчетах получателей субсидий, представленных на возмещение затрат на приобретение семени племенных производителей сельскохозяйственных животных, остатка объема средств, предусмотренного на поддержку племенного животноводства на текущий год, специалист ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, производит уменьшение размера субсидий, выплачиваемых на возмещение затрат на приобретение семени племенных производителей сельскохозяйственных животных,

пропорционально для всех получателей субсидий с отражением окончательных сумм субсидий в реестрах на выплату.

В случае недостаточности доведенных предельных объемов финансирования за счет средств областного и федерального бюджетов для оплаты реестров на выплату специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, производит уменьшение суммы выплаты субсидий пропорционально для всех получателей субсидий, включенных в реестры на выплату.

При доведении дополнительных предельных объемов финансирования специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 3 рабочих дней со дня их доведения формирует дополнительные реестры на выплату субсидий (далее именуются - дополнительные реестры).

Результатом административной процедуры является заключение соглашения с получателем субсидии и составление реестра получателей субсидий (дополнительного реестра получателей субсидий) и передача реестра получателей субсидий (дополнительного реестра получателей субсидий) в управление бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней.

28. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии:

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление реестра (дополнительного реестра) в управление бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства на основании реестра получателей субсидий (дополнительного реестра) в течение 3 рабочих дней формирует заявку на перечисление субсидий получателям субсидий и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области (средства областного бюджета) или в Управление Федерального казначейства по Челябинской области (средства федерального бюджета), которое организует перечисление средств на расчетные счета получателей субсидий, указанные в заявлении на выплату субсидии.

Результатом административной процедуры является перечисление средств на расчетные счета получателей субсидий, указанные в заявлениях на выплату субсидий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

29. Государственная услуга в электронной форме, а также в многофункциональных центрах не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, административных процедур, административных действий при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за их выполнение, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

31. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, выборочных проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

32. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела по финансированию целевых программ Министерства.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей.

34. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Внеплановая проверка проводится на основании жалобы заявителя.

35. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

36. Получатели субсидии имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование получателя субсидии или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов получателя субсидии Министерством, должностными лицами Министерства при получении данным получателем субсидии государственной услуги.

Информирование получателей субсидий о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Министерстве при непосредственном обращении заявителя по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75;

- 2) по телефонам Министерства: 8 (351) 239-60-10, 8 (351) 239-60-05;
- 3) на информационном стенде, расположенном в фойе Министерства;
- 4) на официальном сайте Министерства: <http://www.chelagro.ru>.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие), принятые в ходе выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Получатель субсидии может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса получателя субсидии о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у получателя субсидии документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у получателя субсидии;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 6) затребование с получателя субсидии при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба получателя субсидии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме получателя субсидии:

по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, Министерство сельского хозяйства Челябинской области;

по телефону/факсу: 8 (351) 239-60-05, 239-61-41;

по электронному адресу: agrom@chel.surnet.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись осуществляется в отделе делопроизводства Министерства при личном обращении или по телефону 8 (351) 239-60-05.

39. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих, ответственных за делопроизводство и предоставление государственной услуги, Министру сельского хозяйства Челябинской области.

Жалоба на решения, принятые Министром сельского хозяйства Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области.

40. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых получатель субсидии не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего. Получателем субсидии могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя субсидии, либо их копии.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, получатель субсидии имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

Министерства в приеме документов у получателя субсидии - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

42. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата получателю субсидии денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 42 настоящего Административного регламента, получателю субсидии в письменной форме и по желанию получателя субсидии в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы получателем субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению субсидий на
государственную поддержку племенного
животноводства

Блок-схема предоставления государственной услуги

