



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2016 г. № 499-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники

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 сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 14.09. 2016 г. № 499-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению
сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части
затрат на приобретение сельскохозяйственной техники

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (далее именуется – Административный регламент) 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 2016 году.

2. Целью разработки Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (далее именуется – государственная услуга) 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 Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- 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. Информация об Административном регламенте размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области (www.chelagro.ru), в федеральных государственных информационных системах: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.frgu.gosuslugi.ru), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области» (www.pgu.pravmin74.ru).

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 (далее именуются – получатели субсидии).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники.

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

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

Телефоны Министерства:

приемная: 8 (351) 239-60-05;

отдел по технической политике: 239-60-16, 239-60-17;

отдел по финансированию целевых программ: 8(351) 239-60-72.

Адрес электронной почты: minagro@gov74.ru.

Адрес официального сайта Министерства: www.chelagro.ru.

8. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление денежных средств в размере части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники на расчетный счет заявителя.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания сроков подачи документов.

10. Субсидии предоставляются на следующие цели:

1) возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники по договорам купли-продажи;

2) возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники по договорам финансовой аренды (лизинга).

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным

товаропроизводителям на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники (включая налог на добавленную стоимость, без транспортных расходов) по договорам купли-продажи в размере 20 процентов от ее стоимости.

В случае приобретения сельскохозяйственной техники по договорам лизинга субсидии предоставляются в размере фактической оплаты первоначального лизингового платежа, но не более 20 процентов стоимости сельскохозяйственной техники (в расчет берется первоначальная стоимость сельскохозяйственной техники без учета ежегодного ее удорожания на условиях договора лизинга).

Под сельскохозяйственной техникой понимаются зерноуборочные комбайны, кормоуборочные комбайны, самоходные универсальные косилки, тракторы колесные сельскохозяйственного назначения мощностью не менее 150 лошадиных сил, машины посевные комбинированные и универсальные (посевные комплексы), самоходные и прицепные опрыскиватели, произведенные на территории Российской Федерации (далее именуется - сельскохозяйственная техника).

11. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

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

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление Правительства Челябинской области от 24.12.2015 г. № 690-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие сельского хозяйства в Челябинской области на 2016 – 2020 годы»;

4) постановление Правительства Челябинской области от 15.06.2016 г. № 300-П «О Порядке предоставления в 2016 году сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники» (далее именуется – Порядок).

12. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям при соблюдении получателями субсидий следующих условий:

1) заключение договоров на приобретение сельскохозяйственной техники в период с 1 ноября 2015 года по 17 октября 2016 года (за исключением договоров лизинга на зерноуборочные комбайны и кормоуборочные комбайны);

2) заключение договоров лизинга на зерноуборочные комбайны и кормоуборочные комбайны в период с 1 января 2015 года по 17 октября 2016 года;

3) приобретение новой сельскохозяйственной техники у заводо-изготовителей или дилеров заводо-изготовителей;

4) наличие у получателя субсидии посевных площадей сельскохозяйственных культур на территории Челябинской области по состоянию на 1 января 2016 года;

5) обеспечение получателем субсидии сохранения посевных площадей, обрабатываемых в Челябинской области по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидий, по сравнению с посевными площадями получателя субсидии, обрабатываемыми в Челябинской области на 1 января года предоставления субсидии, установленными в соглашении, предусмотренном пунктом 11 Порядка;

6) представление в Министерство отчетности за текущий год и год, предшествующий году предоставления субсидии, в срок, установленный приказом Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство).

13. Для получения субсидий получатели субсидий в соответствии с подпунктом 1 пункта 10 настоящего Административного регламента в период с 17 октября по 17 ноября 2016 года представляют в Министерство следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники по форме согласно приложению 1 к Порядку в двух экземплярах;

2) справку-расчет субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники по форме согласно приложению 2 к Порядку в двух экземплярах;

3) копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники;

4) копии счетов-фактур (копии счетов) на приобретение сельскохозяйственной техники;

5) копии платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники в полном объеме получателем субсидии;

6) копии паспортов сельскохозяйственной техники;

7) отчетность за предыдущий финансовый год по формам, утвержденным приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее именуется – Минсельхоз России) и Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство).

14. Для получения субсидий получатели субсидий в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Административного регламента в период с 17 октября по 17 ноября 2016 года представляют в Министерство следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники по форме согласно приложению 1 к Порядку в двух экземплярах;

2) справку-расчет субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники по форме согласно приложению 3 к Порядку в двух экземплярах;

3) копию договора лизинга на приобретение сельскохозяйственной техники;

4) копии платежных поручений, подтверждающих оплату первоначального лизингового платежа в полном объеме получателем субсидии;

5) копии паспортов сельскохозяйственной техники;

6) отчетность за предыдущий финансовый год по формам, утвержденным приказами Минсельхоза России и Министерства, и в сроки, утвержденные приказом Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство).

15. 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.

В представленных документах должны быть заполнены все реквизиты, строки и графы машинописным (печатным) способом или от руки.

16. 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»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Основания для отказа в приеме документов и приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных подпунктами 1-4 пункта 12 настоящего Административного регламента;

2) непредставление либо несвоевременное представление (позже установленного срока) полного пакета документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем неверно оформленных документов, в том числе с нарушением требований, предъявляемых к их оформлению;

4) наличие процедуры ликвидации в отношении получателя субсидии или заявлений в арбитражных судах о признании получателя субсидии банкротом (независимо от стадии рассмотрения судом дела о банкротстве);

5) наличие у получателя субсидии задолженности перед областным бюджетом вследствие невозврата (неполного возврата) субсидий, предоставленных ранее Министерством и подлежащих возврату на основании вступившего в законную силу судебного решения. При наличии мирового соглашения, утвержденного соответствующим судом, данное условие применяется в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) указанного мирового соглашения получателем субсидии;

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

21. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Пакет документов заявитель представляет лично или через доверенное лицо при условии представления документа, удостоверяющего личность, и доверенности на право представления пакета документов.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов:

1) здание, в котором находится Министерство, должно быть 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 получателей государственной услуги 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 получателей государственной услуги с информационными материалами,

оборудуются и обеспечиваются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для оформления документов;
- образцами для заполнения;
- письменными принадлежностями;

5) на информационном стенде размещается следующая информация:
текст настоящего Административного регламента;
блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федеральных государственных информационных систем: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области», официального сайта Министерства;

б) места ожидания в очереди должны обеспечивать получателям субсидии комфортные условия для предоставления государственной услуги и оптимальные условия работы специалистам Министерства;

7) прием получателей субсидии осуществляется в специально выделенных 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 03.06.2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

8) 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;

9) кабинеты приема получателей субсидии оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги;

времени перерыва на обед;

10) 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;

11) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в отделе по технической политике Министерства и в отделе по финансированию целевых программ Министерства, участвующих 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).

Вход в здание Министерства должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

23. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных обращений (жалоб) получателей государственной услуги при ее предоставлении.

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

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

1) прием, регистрация, проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

2) заключение соглашения с получателями субсидий, формирование

реестров получателей субсидий, реестров на выплату субсидий и дополнительных реестров на выплату;

3) перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидий.

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

25. Прием, регистрация, проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в пунктах 12 и (или) 13 настоящего Административного регламента, в Министерство.

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 по технической политике Министерства, управления по развитию растениеводства Министерства, управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства, отдела по аграрной политике Министерства, отдела по развитию малых форм хозяйствования Министерства, ответственные за проверку и согласование документов (далее именуются – специалисты, ответственные за проверку и согласование документов).

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует заявление в журнале регистрации, который номеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 2, 3 (в части правильности оформления заявления и справки-расчета), 5 пункта 18 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, передает документы для проверки и согласования специалистам, ответственным за проверку и согласование документов, которые в течение 3 рабочих дней со дня представления документов проверяют представленные заявителем документы на соответствие условиям подпунктов 1, 3, 4, 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 наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего

Административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги.

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 направления сообщения;

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 в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, представленных для получения субсидии, направляется заявителю почтой, при наличии адреса электронной почты заявителя ему также направляется электронная копия сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, принимается решение о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения 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 со дня окончания срока приема документов, установленного пунктами 12, 13 настоящего Административного регламента.

26. Заключение соглашения с заявителем и формирование реестров получателей субсидий, реестров на выплату субсидий, дополнительных реестров на выплату.

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.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 3 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения документов формирует реестры получателей субсидий, обеспечивает подписание указанных реестров заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – заместитель

Министра).

Формирование реестра получателей субсидий на цели, указанные в подпункте 1 пункта 10 настоящего Административного регламента, и реестра получателей субсидий на цели, указанные в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента, осуществляется Министерством одновременно.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов готовит проект соглашения в двух экземплярах в соответствии с пунктом 11 Порядка, обеспечивает его подписание заместителем Министра, действующим по доверенности Министерства на подписание соглашения, и заявителем.

В случае превышения размера общей суммы, указанной в справках-расчетах получателей субсидий на цели, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 10 настоящего Административного регламента, над объемом средств, предусмотренным в областном бюджете на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники в 2016 году, производится уменьшение размера субсидий пропорционально для всех получателей субсидий, включенных в реестры получателей субсидий, с отражением окончательных сумм субсидий в реестрах на выплату субсидий (далее именуется – реестр на выплату).

В случае недостаточности доведенных предельных объемов финансирования для оплаты по реестрам на выплату производится 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).

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, передает реестры получателей субсидий, реестры на выплату (дополнительные реестры) в управление бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение соглашения с заявителем и формирование реестров получателей субсидий, реестров на выплату и дополнительных реестров.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня окончания сроков рассмотрения документов.

27. Перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидий.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление реестров получателей субсидий, реестров на выплату и дополнительных реестров 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 реестров получателей субсидий, реестров на выплату и дополнительных реестров в течение 3 рабочих дней со дня составления соответственно реестров получателей субсидий, реестров на выплату и дополнительных реестров на выплату формирует заявку на перечисление субсидий получателям субсидий и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области, которое организует перечисление средств на расчетные счета получателей субсидий, указанные в заявлениях на предоставление субсидий.

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

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

28. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности 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.

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

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

32. 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.

33. 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

34. Заявители 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 заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

35. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- 1) в Министерстве при непосредственном обращении;
- 2) по телефонам Министерства: 8(351)239-60-61; 8(351)239-60-05;
- 3) на информационном стенде;
- 4) на официальном сайте Министерства: 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».

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя 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 заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания 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 заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

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 заявителя.

Личный прием граждан в Министерстве осуществляется без предварительной записи (за исключением Министра сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министр)).

личный прием Министра по предварительной записи – первый понедельник каждого месяца с 16-00 до 18-00;

личный прием первого заместителя Министра сельского хозяйства Челябинской области – второй понедельник каждого месяца с 14-00 до 16-00;

личный прием заместителей Министра – третья пятница каждого месяца с 14-00 до 17-00;

личный прием начальника, специалистов отдела по финансированию целевых программ Министерства – ежедневно с понедельника по четверг: с 8-30 до 17-30, в пятницу: с 8-30 до 16-15; телефон отдела по финансированию целевых программ Министерства: 239-60-72.

38. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих, ответственных за делопроизводство и предоставление государственной услуги, Министру.

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

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

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;

на официальном сайте Министерства: www.chelagro.ru;

на информационном стенде.

39. 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 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. 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 заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю 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.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

43. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем 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 сельскохозяйственным
товаропроизводителям субсидий на
возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной
техники

Блок-схема
предоставления государственной услуги

