



КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 июля 2017

№ 197

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 03 августа 2016 г. № 159 "Об утверждении некоторых административных регламентов предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственных услуг"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 03 августа 2016 г. № 159 "Об утверждении некоторых административных регламентов предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственных услуг" следующие изменения:

1.1. В приказе:

в преамбуле слова "постановлением Губернатора Волгоградской области от 17 февраля 2016 г. № 92" заменить словами "постановлением Администрации Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170", слова "постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 172" заменить словами "постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п".

1.2. Административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3. Административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель комитета



В.В.Иванов

Приложение № 1
к приказу комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от 21 июля 2017 № 197

"УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от 03.08.2016 № 159

Административный регламент
предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой
премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента (далее - административный регламент) предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства" (далее - Государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Комитета.

1.2. Сведения о заявителях (получателях) Государственной услуги (далее - Заявители).

Заявителями являются сельскохозяйственные товаропроизводители, определенные частью 1, пунктами 2 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 264 - ФЗ "О развитии сельского хозяйства", соответствующие условиям и требованиям, установленным постановлением Администрации Волгоградской области от 13 февраля 2017 г. № 72-п "О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" (далее – Порядок № 72-п).

1.3. От имени Заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия

которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги.

1.4.1. Полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

Облкомсельхоз.

Структурное подразделение Комитета, оказывающее Государственную услугу:

отдел государственной поддержки растениеводства и субсидирования процентной ставки малых форм хозяйствования (далее - Отдел).

Место нахождения:

400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая,

19.

Телефоны для справок: (8442) 30-97-59, 30-95-85, 30-95-87, 30-95-92, 30-97-05.

Электронный адрес для направления в Комитет электронных обращений по вопросам предоставления Государственной услуги:

mex@volganet.ru.

Адрес в сети Интернет: www.ksh.volgograd.ru.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

1.4.2. Информирование Заявителей о Государственной услуге осуществляется в многофункциональных центрах по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), информация о местах нахождения и график работы которых размещена на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги", подразделе "Многофункциональные центры" www.ksh.volgograd.ru.

1.4.3. Информация о Государственной услуге предоставляется непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении (включая обращение по телефону), на информационном стенде Комитета, а также на информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области (www.ksh.volgograd.ru).

1.4.4. На информационном стенде в Комитете и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

бланки необходимых документов;

график работы Комитета;

перечень должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, с указанием номера кабинета, графика работы, номера рабочего телефона.

1.4.5. При консультировании Заявителей по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением Государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.4.6. Письменные обращения получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. Сведения о Государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volgograd.ru).

1.5. Сведения об органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" со следующими органами исполнительной власти:

Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

Адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90.

При личном визите следует обращаться в общественную приемную. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Время работы:

пн - чт с 08:30 до 17:30;

пт с 8:30 до 16:30.

Телефон: 8 (8442) 74-29-05; Контакт-центр 8-800-222-2222;

Факс: 8 (8442) 74-29-41.

Информация о графиках работы органов местного самоуправления размещена на соответствующих официальных сайтах по месту нахождения Заявителя.

Информация о графиках работы органов исполнительной власти размещена на соответствующих официальных сайтах.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги:

"Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу.

Комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области и органами местного самоуправления Волгоградской области.

При предоставлении Государственной услуги Комитету запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результат предоставления Государственной услуги.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии и включение Заявителя в реестр получателей субсидии;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении субсидий либо отказе в предоставлении субсидии не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий и перечислении ее на расчетный счет страховой организации.

2.5. Правовые основания для предоставления Государственной

услуги.

Полномочия по предоставлению Государственной услуги непосредственно регулируются:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 г., № 31, ст. 3823, "Российская газета", 12 августа 1998 г., № 153 - 154);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01 января 2007 г., № 1 (1 ч.), ст. 27, "Российская газета", 11 января 2007 г., № 2);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30 июля 2010 г., № 168);

Федеральным законом от 25 июля 2011 г. № 260-ФЗ "О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон "О развитии сельского хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01 августа 2011 г., № 31, ст. 4700);

Федеральным законом от 19 декабря 2016 № 415-ФЗ "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" ("Российская газета", 23 декабря 2016 г., № 292);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1205 "О проведении экспертизы в целях подтверждения факта наступления страхового случая и определения размера причиненного страхователю ущерба по договору сельскохозяйственного страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16 января 2012 г., № 3, ст. 423);

постановлением 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 августа 2012 г., № 32, ст. 4549);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 08 апреля 2016 г., № 75);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 64 "Об утверждении форм документов,

предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 марта 2015 г.);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10 апреля 2015 г. № 133 "Об утверждении методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и посадок многолетних насаждений и методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) сельскохозяйственных животных" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09 сентября 2015 г.);

приказом Минсельхоза России от 31.01.2017 № 45 "Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. № 1556" (www.pravo.gov.ru, 21 февраля 2017 г.);

распоряжением Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26 июня 2017 г. № 39-р "Об утверждении уровней софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъектов Российской Федерации на 2017 год" (документ не опубликован);

законом Волгоградской области от 06 декабря 2016 № 126-ОД "Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" (www.pravo.gov.ru, 07 декабря 2016 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волгоградская правда", 02 ноября 2011 г. № 207);

постановлением Правительства Волгоградской области от 25 сентября 2012 г. № 385-п "О перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Волгоградская правда", 03 октября 2012 г., № 183);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе

"Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 17 ноября 2015 г., № 175);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п "Об утверждении Положения о комитете сельского хозяйства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 23-24 декабря 2016 г., № 269);

постановлением Администрации Волгоградской области от 26 декабря 2016 г. № 743-п "Об утверждении государственной программы Волгоградской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" ("Волгоградская правда", 30 декабря 2016 г., № 274-сп);

постановлением Администрации Волгоградской области от 13 февраля 2017 г. № 72-п "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 03 августа 2016 г. № 159 "Об утверждении некоторых административных регламентов предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17 февраля 2017 г. "Волгоградская правда", 28 февраля 2017 г., № 33);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области" (www.pravo.gov.ru, 30 марта 2017 г.);

приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 24 "О реализации постановления Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" ("Волгоградская правда", 01 марта 2016 г., № 53);

приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 14 марта 2017 г. № 63 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 24 "О реализации постановления Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" ("Волгоградская правда", 28 марта 2017 г., № 52);

приказом комитета финансов Волгоградской области от 03 февраля 2017 № 52 "Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" (документ опубликован не был).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.6.1. Для получения субсидии по страхованию урожая озимых сельскохозяйственных культур, урожая и посадок многолетних насаждений по договорам сельскохозяйственного страхования, заключенным в отчетном финансовом году, Заявитель - с 15-го по 30-е число текущего месяца начиная с 15 января и заканчивая 30 марта текущего финансового года, а также по страхованию урожая озимых сельскохозяйственных культур, урожая и посадок многолетних насаждений по договорам сельскохозяйственного страхования, заключенным в текущем финансовом году, - с 15-го по 30-е число текущего месяца начиная с 15 августа и заканчивая 30 октября текущего финансового года предоставляет следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации в двух экземплярах (в случае подачи документов через МФЦ или в электронном виде заявление о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации направляется в одном экземпляре);

справку о доходе от реализации сельскохозяйственной продукции (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) - представляется один раз в год при первичном обращении в Комитет;

выписку из отчета о платежеспособности страховой организации, о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемым в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленную Заявителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенную ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения и номер договора, форма перестрахования);

копию договора сельскохозяйственного страхования (копию договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 2.1.2 Порядка № 72-п);

копии платежных документов, подтверждающих уплату Заявителем 50 процентов начисленной страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, и выписку банка к расчетному счету (при безналичной форме оплаты);

копии форм федерального статистического наблюдения № 4-СХ или № 1-фермер за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования (в случае отсутствия данных форм

представляются имеющиеся данные бухгалтерского учета, подтверждающие посевные (посадочные) площади застрахованных сельскохозяйственных культур);

копии форм федерального статистического наблюдения № 29-СХ или № 2-фермер за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования (в случае отсутствия данных форм представляются имеющиеся данные бухгалтерского учета, подтверждающие валовой сбор урожая застрахованных сельскохозяйственных культур (застрахованных многолетних насаждений)); имеющиеся данные бухгалтерского учета, подтверждающие посевные (посадочные) площади застрахованных сельскохозяйственных культур;

подписанное Заявителем Соглашение в двух экземплярах по форме, размещенной на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.ksh.volgograd.ru (далее - Портал), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

Согласие Заявителя на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, которые установлены в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

К указанным документам дополнительно прилагаются:

по договорам сельскохозяйственного страхования урожая озимых сельскохозяйственных культур:

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования урожая озимых сельскохозяйственных культур за счет собственных средств областного бюджета;

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования урожая озимых сельскохозяйственных культур за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета;

по договорам сельскохозяйственного страхования урожая и посадок многолетних насаждений:

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования урожая многолетних насаждений за счет собственных средств областного бюджета;

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования урожая многолетних насаждений за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета;

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования посадок многолетних насаждений за счет собственных средств областного бюджета;

справка о размере целевых средств на возмещение части затрат

на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования посадок многолетних насаждений за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета.

Документы, указанные в абзацах втором, третьем, четырнадцатом, семнадцатом, девятнадцатом настоящего подпункта, предоставляются по формам, утвержденным приказом Комитета от 14 марта 2017 г. № 63 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 24 "О реализации постановления Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" (далее - Приказ № 63).

Документы, указанные в абзацах пятнадцатом, восемнадцатом, двадцатом настоящего подпункта, предоставляются по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 64 "Об утверждении форм документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371" (далее – Приказ № 64).

2.6.2. Для получения субсидий по страхованию урожая однолетних сельскохозяйственных культур по договорам сельскохозяйственного страхования, заключенным в текущем финансовом году, Заявитель - с 15-го по 30-е число текущего месяца начиная с 15 мая и заканчивая 30 июня текущего финансового года и с 15 по 30 августа текущего финансового года предоставляет следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации в двух экземплярах (в случае подачи документов через МФЦ или в электронном виде заявление о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации направляется в одном экземпляре);

справку о доходе от реализации сельскохозяйственной продукции (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) (представляется один раз в год при первичном обращении в Комитет);

выписку из отчета о платежеспособности страховой организации, о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемом в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленную сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенную ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о неестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты

по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения и номер договора, форма перестрахования);

копию договора сельскохозяйственного страхования (копию договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 2.1.2 Порядка № 72-п;

копии платежных документов, подтверждающих уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов начисленной страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, и выписку банка к расчетному счету (при безналичной форме оплаты);

справку о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования урожая однолетних сельскохозяйственных культур за счет собственных средств областного бюджета;

справку о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования урожая однолетних сельскохозяйственных культур за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета;

копии форм федерального статистического наблюдения № 4-СХ или № 1-фермер за текущий год;

копии форм федерального статистического наблюдения № 4-СХ или № 1-фермер за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования (в случае отсутствия данных форм представляются имеющиеся данные бухгалтерского учета, подтверждающие посевные (посадочные) площади застрахованных сельскохозяйственных культур);

копии форм федерального статистического наблюдения № 29-СХ или № 2-фермер за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования (в случае отсутствия данных форм представляются имеющиеся данные бухгалтерского учета, подтверждающие валовой сбор урожая застрахованных сельскохозяйственных культур);

подписанное сельскохозяйственным товаропроизводителем Соглашение в двух экземплярах по форме, размещенной на Портале, в соответствии с типовым формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

Согласие Заявителя на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, которые установлены в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Документы, указанные в абзацах втором, третьем, седьмом настоящего подпункта, предоставляются по формам, утвержденным

Приказом № 63.

Документы, указанные в абзаце восьмом настоящего подпункта, предоставляются по форме, утвержденной Приказом № 64.

2.6.3. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия по Заявителям следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

справку налогового органа об отсутствии (наличии) у сельскохозяйственного товаропроизводителя налоговой задолженности по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

копии отчетов за отчетный финансовый год (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств):

о финансовых результатах по форме № 2;

об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (раздел III);

в отношении крестьянских (фермерских) хозяйств - копии отчетов за отчетный финансовый год о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств по форме № 1-КФХ.

Заявители вправе представить указанные документы самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

При представлении указанных документов Заявителями запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на Заявителя.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, за исключением одного экземпляра заявления о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации и двух экземпляров соглашения о предоставлении субсидии, представляемые Заявителем, должны быть пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью Заявителя и печатью при ее наличии (за исключением документов, поданных в электронном виде).

С документами, представленными непосредственно в Комитет на бумажном носителе, Заявитель вправе представить дополнительно сканированные копии данных документов посредством передачи через съемный электронный носитель.

2.8. Документы (копии документов), указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

непосредственно в Комитет;

через МФЦ. МФЦ обеспечивают передачу в Комитет полученных

документов в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Комитетом;

в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал) или государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее именуется - Региональный портал).

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе подать документы, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Заявления и представленные Заявителем документы на предоставление субсидии регистрируются в день приема и в порядке поступления в Комитет в автоматизированной системе электронного документооборота:

непосредственно при личном обращении в Комитет;

в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

В случае подачи документов через МФЦ датой и временем приема будут считаться дата и время подачи документов в МФЦ.

Один экземпляр заявления с отметкой о регистрации возвращается Заявителю (за исключением документов, поданных в электронном виде).

В случае подачи документов в электронном виде Заявителям направляются уведомления в виде электронного сообщения. Если указанные документы (копии документов), направленные в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Комитета, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.9. При предоставлении Государственной услуги Комитет 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 находятся в распоряжении Комитета и иных государственных органов в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

В предоставлении субсидий отказывается в случае:

отсутствия либо недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Комитету в текущем финансовом году, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в отчетном финансовом году и годах, предшествующих отчетному финансовому году, в соответствии со сводной бюджетной росписью;

несоответствия Заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3 или 2.1 Порядка № 72-п;

представления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, с нарушением сроков, установленных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента;

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, с нарушением требований, установленных абзацем вторым пункта 2.7 настоящего административного регламента;

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, оформленных не по утвержденным формам;

непредставления отчета о выполнении показателей результативности использования субсидий за отчетный финансовый год (в отношении Заявителей, на которых лежит обязанность по представлению такого отчета);

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, их неуполномоченным лицом;

наличия недостоверных сведений в представленных документах.

В предоставлении субсидий отказывается также в случае, предусмотренном пунктом 1.7 Порядка № 72-п.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление Государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления субсидий не должно превышать 15 минут в течение рабочего дня.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Заявление о предоставлении субсидий и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, представляются Заявителями в кабинет 210 Комитета ("единое окно"), после чего заявление в течение 10 минут с момента поступления регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота - АСЭД.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения Комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Комитет обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен Комитет;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу, передвижения по зданию, в котором расположен Комитет, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположен Комитет;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором расположен Комитет и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание, в котором расположен Комитет, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема Заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема Заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Комитета должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления Государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Комитете.

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

сведения о графике работы Комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты Комитета по предоставлению государственных услуг;

перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими

своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.17. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности Государственной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации о Государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

2.17.2. Показателями качества Государственной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении Государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

прием и регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

рассмотрение документов;

принятие решения о предоставлении субсидий и включении в реестр получателей субсидии либо об отказе в предоставлении субсидий;

размещение информации на портале о предоставлении субсидии;

формирование реестров получателей субсидий, и направление их в государственное казенное учреждение Волгоградской области "Центр бюджетного учета и отчетности" (далее - ГКУ Волгоградской области "ЦБУ");

уведомление Заявителя об отказе в предоставлении субсидий.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении субсидий

и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное (или по доверенности) обращение Заявителя в Комитет либо в МФЦ с заявлением о предоставлении субсидии и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента.

Документы, поступившие в единое окно Комитета, передаются специалистом отдела делопроизводства и документооборота Комитета (в том числе документы, поступившие через МФЦ) в Отдел для рассмотрения.

3.3. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, необходимого для предоставления Государственной услуги.

3.3.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги, в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления в АСЭД:

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента;

оформляет запросы в налоговые органы и органы местного самоуправления о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3, в течение 5 рабочих дней от даты регистрации заявления в АСЭД в порядке межведомственного информационного взаимодействия. При предоставлении Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.3 настоящего административного регламента, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется;

проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента;

проверяет правильность расчетов сумм субсидий, указанных в представленных Заявителем документах;

проверяет, что:

документы пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью и печатью (при наличии);

наименование организации, почтовый, юридический адрес, банковские реквизиты, телефон написаны полностью;

все документы принадлежат одному Заявителю;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

проверяет правильность составления документов, являющихся основанием для предоставления субсидий;

документы представлены уполномоченным лицом.

3.4. Принятие решения о предоставлении субсидий и включении в реестр получателей субсидии либо отказе в предоставлении субсидий.

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Государственной услуги на 15 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий и перечислении ее на расчетный счет страховой

организации в порядке очередности представления документов принимает решение о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в ее предоставлении и уведомляет Заявителя о принятом решении в следующие сроки:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии доводится до Заявителя решение о предоставлении субсидии путем размещения на портале реестра получателей субсидий в течение 3 рабочих дней со дня его формирования и подписывает соглашение о предоставлении субсидии с Заявителем;

об отказе в предоставлении субсидии Заявители уведомляются письмом Комитета в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично Заявителю либо уполномоченному лицу, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В течение 30 рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии или дополнительного соглашения вручает один экземпляр Соглашения или дополнительного соглашения лично под подпись Заявителю либо представителю по доверенности или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5. Формирование реестров получателей субсидий и направление их в ИКУ Волгоградской области "ЦБУ".

Комитет формирует реестры получателей субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Комитету в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в предшествующих финансовых годах в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке очередности сроков представления документов для получения субсидий.

Должностное лицо Отдела:

формирует реестр получателей субсидий;

подписывает реестр получателей субсидий у должностных лиц;

направляет реестр в отдел планирования и исполнения бюджета Комитета.

Процедура завершается направлением отделом планирования и исполнения бюджета Комитета реестров получателей субсидий в ИКУ Волгоградской области "ЦБУ".

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления Государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, и принятых в ходе

их исполнения решений осуществляется начальником отдела Комитета, ответственного за предоставление Государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления Государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомερных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании планов работы Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление Государственной услуги).

4.2.2. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется отделом внутреннего финансового аудита.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений административного

регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются: 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, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

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 Волгоградской области;

затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

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

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего

Государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области:
 почтовый адрес: 400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19;
 телефон: (8442) 30-95-51;
 электронный адрес: mex@volganet.ru.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

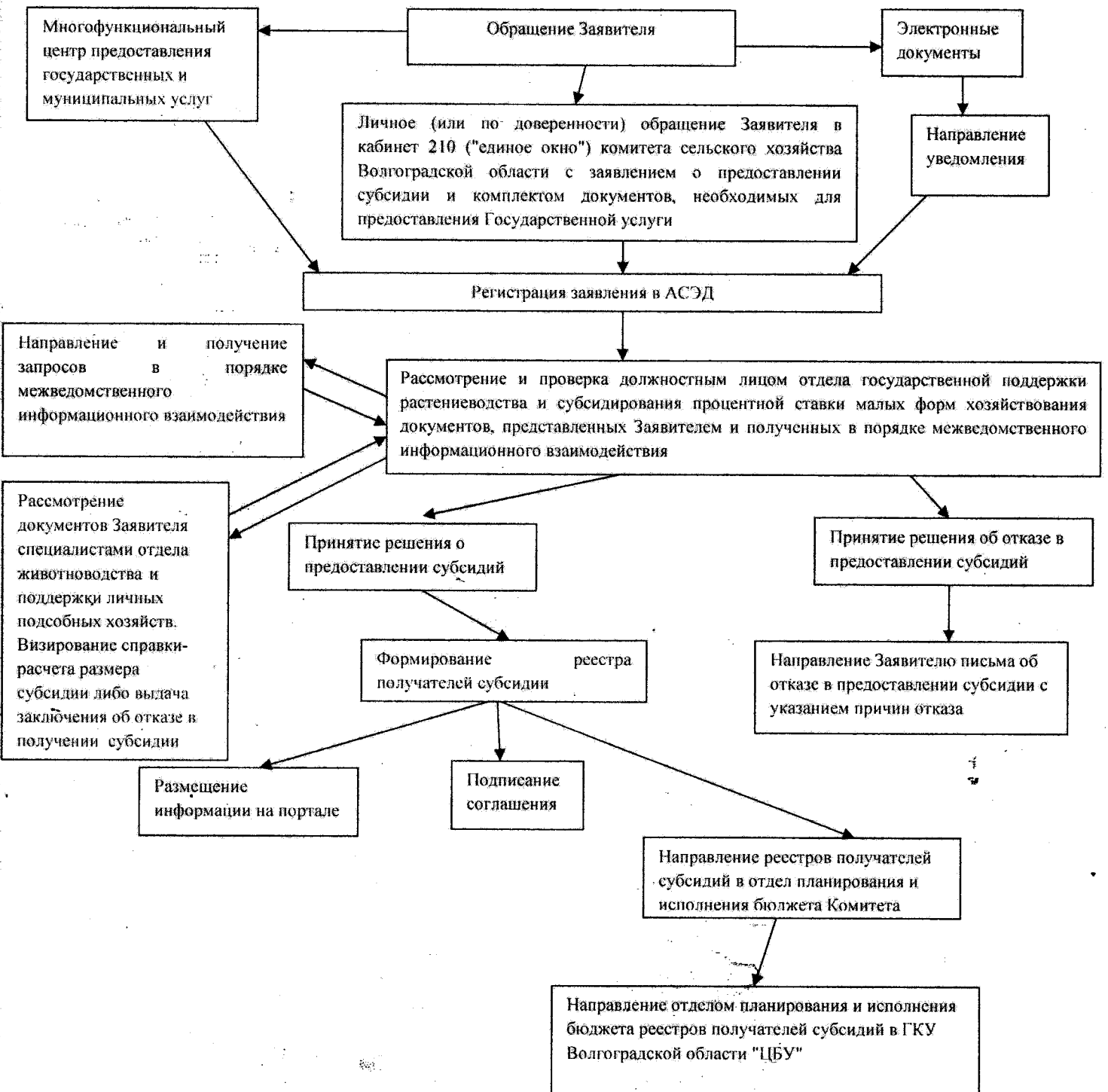
5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.8. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение
к административному регламенту,
утвержденному приказом
комитета сельского хозяйства
Волгоградской области
от 03.08.2016 № 159

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги "Предоставление субсидий
на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области животноводства"**



Приложение № 2
к приказу комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от 21 июля 2017 № 197

"УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от 03.08.2016 № 159

Административный регламент
предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области
государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой
премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования
в области животноводства"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента (далее - административный регламент) предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства" (далее - Государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Комитета.

1.2. Сведения о заявителях (получателях) Государственной услуги (далее - Заявители).

Заявителями являются сельскохозяйственные товаропроизводители, определенные частью 1, пунктами 2 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 264 - ФЗ "О развитии сельского хозяйства", соответствующие условиям и требованиям, установленным постановлением Администрации Волгоградской области от 13 февраля 2017 г. № 72-п "О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" (далее – Порядок № 72-п).

1.3. От имени Заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия

которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги.

1.4.1. Полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

Облкомсельхоз.

Структурное подразделение Комитета, оказывающее Государственную услугу:

отдел государственной поддержки растениеводства и субсидирования процентной ставки малых форм хозяйствования (далее - Отдел).

Место нахождения:

400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19.

Телефоны для справок: (8442) 30-97-59, 30-95-85, 30-95-87, 30-95-92, 30-97-05.

Электронный адрес для направления в Комитет электронных обращений по вопросам предоставления Государственной услуги:

mcx@volganet.ru.

Адрес в сети Интернет: www.ksh.volgograd.ru.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

1.4.2. Информирование Заявителей о Государственной услуге осуществляется в многофункциональных центрах по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), информация о местах нахождения и график работы которых размещена на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги", подразделе "Многофункциональные центры" <http://mfc.volganet.ru>.

1.4.3. Информация о Государственной услуге предоставляется непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении (включая обращение по телефону), на информационном стенде Комитета, а также на информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области (www.ksh.volgograd.ru).

1.4.4. На информационном стенде в Комитете и информационно-справочном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

бланки необходимых документов;

график работы Комитета;

перечень должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, с указанием номера кабинета, графика работы, номера рабочего телефона.

1.4.5. При консультировании Заявителей по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением Государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.4.6. Письменные обращения получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. Сведения о Государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volgograd.ru).

1.5. Сведения об органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" со следующими органами исполнительной власти:

Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

Адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90.

При личном визите следует обращаться в общественную приемную. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Время работы:

пн - чт с 08:30 до 17:30;

пт с 8:30 до 16:30.

Телефон: 8 (8442) 74-29-05; Контакт-центр 8-800-222-2222;

Факс: 8 (8442) 74-29-41.

Информация о графиках работы органов местного самоуправления размещена на соответствующих официальных сайтах по месту нахождения Заявителя.

Информация о графиках работы органов исполнительной власти размещена на соответствующих официальных сайтах.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги:

"Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу.

Комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области и органами местного самоуправления Волгоградской области.

При предоставлении Государственной услуги Комитету запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результат предоставления Государственной услуги.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии и включение Заявителя в реестр получателей субсидии;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении субсидий либо отказе в предоставлении субсидии не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий и перечислении ее на расчетный счет страховой организации.

2.5. Правовые основания для предоставления Государственной

услуги.

Полномочия по предоставлению Государственной услуги непосредственно регулируются:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 г., № 31, ст. 3823, "Российская газета", 12 августа 1998 г., № 153 - 154);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01 января 2007 г., № 1 (1 ч.), ст. 27, "Российская газета", 11 января 2007 г., № 2);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30 июля 2010 г., № 168);

Федеральным законом от 25 июля 2011 г. № 260-ФЗ "О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон "О развитии сельского хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01 августа 2011 г., № 31, ст. 4700);

Федеральным законом от 19 декабря 2016 № 415-ФЗ "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" ("Российская газета", 23 декабря 2016 г., № 292);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1205 "О проведении экспертизы в целях подтверждения факта наступления страхового случая и определения размера причиненного страхователю ущерба по договору сельскохозяйственного страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16 января 2012 г., № 3, ст. 423);

постановлением 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 августа 2012 г., № 32, ст. 4549);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 08 апреля 2016 г., № 75);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 64 "Об утверждении форм документов,

предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 марта 2015 г.);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10 апреля 2015 г. № 133 "Об утверждении методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и посадок многолетних насаждений и методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) сельскохозяйственных животных" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09 сентября 2015 г.);

приказом Минсельхоза России от 31 января 2017 № 45 "Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. № 1556" (www.pravo.gov.ru, 21 февраля 2017 г.);

распоряжением Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26 июня 2017 г. № 39-р "Об утверждении уровней софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъектов Российской Федерации на 2017 год" (документ не опубликован);

законом Волгоградской области от 06 декабря 2016 г. № 126-ОД "Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" (www.pravo.gov.ru, 07 декабря 2016 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волгоградская правда", 02 ноября 2011 г. № 207);

постановлением Правительства Волгоградской области от 25 сентября 2012 г. № 385-п "О перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Волгоградская правда", 03 октября 2012 г., № 183);

постановлением Администрации Волгоградской области

от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 17 ноября 2015 г., № 175);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п "Об утверждении Положения о комитете сельского хозяйства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 23-24 декабря 2016 г., № 269);

постановлением Администрации Волгоградской области от 26 декабря 2016 г. № 743-п "Об утверждении государственной программы Волгоградской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" ("Волгоградская правда", 30 декабря 2016 г., № 274-сп);

постановлением Администрации Волгоградской области от 13 февраля 2017 г. № 72-п "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 03 августа 2016 г. № 159 "Об утверждении некоторых административных регламентов предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17 февраля 2017 г. "Волгоградская правда", 28 февраля 2017 г., № 33);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области" (www.pravo.gov.ru, 30 марта 2017 г.);

приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 24 "О реализации постановления Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" ("Волгоградская правда", 01 марта 2016 г., № 53);

приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 14 марта 2017 г. № 63 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 24 "О реализации постановления Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" ("Волгоградская правда", 28 марта 2017 г., № 52);

приказом комитета финансов Волгоградской области от 03 февраля 2017 № 52 "Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям

товаров, работ, услуг" (документ опубликован не был).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.6.1. Заявители для получения субсидий по договорам сельскохозяйственного страхования, заключенным в четвертом квартале отчетного финансового года и в январе - сентябре текущего финансового года, с 15-го по 30-е число текущего месяца начиная с 15 января и заканчивая 30 сентября текущего финансового года представляют в Комитет следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации в двух экземплярах (в случае подачи МФЦ или в электронном виде заявление о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации направляется в одном экземпляре);

справку о доходе от реализации сельскохозяйственной продукции (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) представляется один раз в год при первичном обращении в Комитет;

выписку из отчета о платежеспособности страховой организации, о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемым в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленную Заявителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенную ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения и номер договора, форма перестрахования);

копию договора сельскохозяйственного страхования (копию договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 2.1.2 Порядка № 72-п);

копии платежных документов, подтверждающих уплату Заявителем 50 процентов начисленной страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, и выписку банка к расчетному счету (при безналичной форме оплаты);

справку о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования сельскохозяйственных животных за счет собственных средств областного бюджета;

справку о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору страхования сельскохозяйственных животных за счет средств областного бюджета,

источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета;

копии форм федерального статистического наблюдения № 24-СХ, или № П-1СХ, или № 3-фермер за отчетный период, предшествующий дню заключения договора сельскохозяйственного страхования (в случае отсутствия данных форм представляются имеющиеся данные бухгалтерского учета, подтверждающие поголовье застрахованных сельскохозяйственных животных определенных видов);

подписанное Заявителем Соглашение в двух экземплярах по форме, размещенной на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.ksh.volgograd.ru (далее - Портал), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

Согласие Заявителя на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, которые установлены в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Документы, указанные в абзацах втором, третьем, седьмом, настоящего подпункта, предоставляются по формам, утвержденным приказом Комитета от 14 марта 2017 г. № 63 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства волгоградской области от 15 февраля 2016 г. № 24 "О реализации постановления Администрации Волгоградской области от 25 января 2016 г. № 10-п "О предоставлении субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства" (далее - Приказ № 63).

Документы, указанные в абзаце восьмом, настоящего подпункта, предоставляются по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 64 "Об утверждении форм документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1371" (далее – Приказ № 64).

2.6.2. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия по Заявителям следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

справку налогового органа об отсутствии (наличии) у сельскохозяйственного товаропроизводителя налоговой задолженности

по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

копии отчетов за отчетный финансовый год (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств):

о финансовых результатах по форме № 2;

об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (раздел III);

в отношении крестьянских (фермерских) хозяйств - копии отчетов за отчетный финансовый год о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств по форме № 1-КФХ.

Заявители вправе представить указанные документы самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

При представлении указанных документов Заявителями запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на Заявителя.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, за исключением одного экземпляра заявления о предоставлении субсидии и перечислении ее на расчетный счет страховой организации и двух экземпляров соглашения о предоставлении субсидии, представляемые Заявителем, должны быть пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью Заявителя и печатью при ее наличии (за исключением документов, поданных в электронном виде).

С документами, представленными непосредственно в Комитет на бумажном носителе, Заявитель вправе представить дополнительно сканированные копии данных документов посредством передачи через съемный электронный носитель.

2.8. Документы (копии документов), указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

непосредственно в Комитет;

через МФЦ. МФЦ обеспечивают передачу в Комитет полученных документов в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Комитетом;

в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал) или государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее именуется - Региональный портал).

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала,

подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе подать документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Заявления и представленные Заявителем документы на предоставление субсидии регистрируются в день приема и в порядке поступления в Комитет в автоматизированной системе электронного документооборота:

непосредственно при личном обращении в Комитет;

в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

В случае подачи документов через МФЦ датой и временем приема будут считаться дата и время подачи документов в МФЦ.

Один экземпляр заявления с отметкой о регистрации возвращается Заявителю (за исключением документов, поданных в электронном виде).

В случае подачи документов в электронном виде Заявителям направляются уведомления в виде электронного сообщения. Если указанные документы (копии документов), направленные в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Комитета, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.9. При предоставлении Государственной услуги Комитет 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 находятся в распоряжении Комитета и иных государственных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления

Государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

В предоставлении субсидий отказывается в случае:

отсутствия либо недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Комитету в текущем финансовом году, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в отчетном финансовом году и годах, предшествующих отчетному финансовому году, в соответствии со сводной бюджетной росписью;

несоответствия Заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3 или 2.1 Порядка № 72-п;

представления Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, с нарушением сроков, установленных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, с нарушением требований, установленных абзацем вторым пункта 2.7 настоящего административного регламента;

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на Заявителе, оформленных не по утвержденным формам;

непредставления отчета о выполнении показателей результативности использования субсидий за отчетный финансовый год (в отношении Заявителей, на которых лежит обязанность по представлению такого отчета);

представления документов, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, их неуполномоченным лицом;

наличия недостоверных сведений в представленных документах.

В предоставлении субсидий отказывается также в случае, предусмотренном пунктом 1.7 Порядка № 72-п.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление Государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления субсидий не должно превышать 15 минут в течение рабочего дня.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Заявление о предоставлении субсидий и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, представляются Заявителями в кабинет 210 Комитета ("единое окно"), после чего заявление в течение 10 минут с момента поступления регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота - АСЭД.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения Комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Комитет обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен Комитет;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу, передвижения по зданию, в котором расположен Комитет, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположен Комитет;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к зданию, в котором расположен Комитет и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание, в котором расположен Комитет, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема Заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема Заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Комитета должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления Государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Комитете.

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

сведения о графике работы Комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты Комитета по предоставлению государственных услуг;

перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.17. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности Государственной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации о Государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

2.17.2. Показателями качества Государственной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении Государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

прием и регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги; рассмотрение документов;

принятие решения о предоставлении субсидий и включении в реестр получателей субсидии либо об отказе в предоставлении субсидий;

размещение информации на портале о предоставлении субсидии; формирование реестров получателей субсидий, и направление их в государственное казенное учреждение Волгоградской области "Центр бюджетного учета и отчетности" (далее - ГКУ Волгоградской области "ЦБУ");

уведомление Заявителя об отказе в предоставлении субсидий.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное (или по доверенности) обращение Заявителя в Комитет либо в МФЦ с заявлением о предоставлении субсидии и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Документы, поступившие в единое окно Комитета, передаются специалистом отдела делопроизводства и документооборота Комитета (в том числе документы, поступившие через МФЦ) в Отдел для рассмотрения.

3.3. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является

поступление пакета документов, необходимого для предоставления Государственной услуги.

3.3.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги, в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления в АСОД:

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

- оформляет запросы в налоговые органы и органы местного самоуправления о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2, в течение 5 рабочих дней от даты регистрации заявления в АСОД в порядке межведомственного информационного взаимодействия. При предоставлении Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется;

- проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

- проверяет правильность расчетов сумм субсидий, указанных в представленных Заявителем документах;

- проверяет, что:

 - документы пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью и печатью (при наличии);

 - наименование организации, почтовый, юридический адрес, банковские реквизиты, телефон написаны полностью;

 - все документы принадлежат одному Заявителю;

 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

 - проверяет правильность составления документов, являющихся основанием для предоставления субсидий;

 - документы представлены уполномоченным лицом;

 - передает представленные Заявителем документы для проверки и согласования в отдел животноводства и поддержки личных подсобных хозяйств.

3.3.2. Должностное лицо отдела животноводства и поддержки личных подсобных хозяйств Комитета:

- в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку на:

 - фактическое наличие у Заявителя поголовья сельскохозяйственных животных на дату заключения договора сельскохозяйственного страхования, в соответствии с ежемесячной оперативной информацией.

В случае соответствия Заявителя условиям, указанным в настоящем подпункте, должностное лицо отдела животноводства и поддержки личных подсобных хозяйств Комитета визирует справку-расчет размера субсидии.

В случае несоответствия Заявителя условиям, указанным в настоящем подпункте, должностное лицо отдела животноводства и поддержки личных подсобных хозяйств Комитета представляет заключение с обоснованием причин несоответствия и возвращает представленные Заявителем документы в Отдел.

3.4. Принятие решения о предоставлении субсидий и включении в реестр получателей субсидии либо отказе в предоставлении субсидий.

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Государственной услуги на 15 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий и перечислении ее на расчетный счет страховой организации в порядке очередности представления документов принимает решение о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в ее предоставлении и уведомляет Заявителя о принятом решении в следующие сроки:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии доводится до Заявителя решение о предоставлении субсидии путем размещения на портале реестра получателей субсидий в течение 3 рабочих дней со дня его формирования и подписывает соглашение о предоставлении субсидии с Заявителем;

об отказе в предоставлении субсидии Заявители уведомляются письмом Комитета в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично Заявителю либо уполномоченному лицу, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В течение 30 рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии или дополнительного соглашения вручает один экземпляр Соглашения или дополнительного соглашения лично под подпись Заявителю либо представителю по доверенности или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5. Формирование реестров получателей субсидий и направление их в ГКУ Волгоградской области "ЦБУ".

Комитет формирует реестры получателей субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Комитету в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в предшествующих финансовых годах в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке очередности сроков представления документов для получения субсидий.

Должностное лицо Отдела:

формирует реестр получателей субсидий;

подписывает реестр получателей субсидий у должностных лиц;

направляет реестр в отдел планирования и исполнения бюджета Комитета.

Процедура завершается направлением отделом планирования и исполнения бюджета Комитета реестров получателей субсидий в ГКУ Волгоградской области "ЦБУ".

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления Государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется начальником отдела Комитета, ответственного за предоставление Государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления Государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомерных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании планов работы Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление Государственной услуги).

4.2.2. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется отделом внутреннего финансового аудита.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются: 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, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

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 Волгоградской области;

затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

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

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений

на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего Государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области:

почтовый адрес: 400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19;

телефон: (8442) 30-95-51;

электронный адрес: mex@volganet.ru.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.4.8. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение
к административному регламенту,
утвержденному приказом
комитета сельского хозяйства
Волгоградской области
от 03.08.2016 № 159

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги "Предоставление субсидий
на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области животноводства"**

