

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016 г. № 439-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней

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

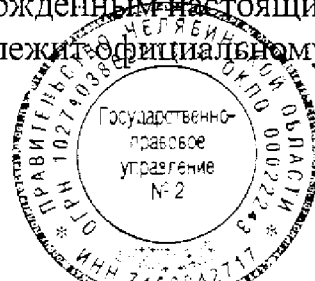
Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней.

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней, руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 24.08. 2016 г. № 439-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по
выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и
распространения африканской чумы свиней

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней (далее именуется - государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги в 2016 году.

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

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

3. Основанием для разработки Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

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

власти Челябинской области».

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

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие свою деятельность на территории Челябинской области (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующие мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Челябинской области (далее именуются – получатели субсидий).

Под сельскохозяйственными товаропроизводителями понимаются лица (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), соответствующие определению, установленному статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», которые осуществляют сельскохозяйственную деятельность на территории Челябинской области.

Под выполнением мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней (далее именуется – АЧС), понимается приобретение новой специализированной техники (арочные дезинфекционные барьеры, оборудование для дезинфекционных барьеров, дезинфекционные машины, генераторы горячего и холодного тумана, моечные аппараты высокого давления, гигиенические станции и турникеты) и дезинфекционных средств (далее именуются – специализированная техника и дезсредства).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения АЧС (далее именуются – Субсидии).

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

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

Телефоны Министерства:

приемная: 8 (351) 239-60-05;

управление ветеринарии: 8 (351) 239-60-20, 8 (351) 239-61-56;

отдел по финансированию целевых программ: 8 (351) 239-61-32.

Адрес электронной почты Министерства: minagro@gov74.ru.

Адрес официального сайта Министерства: www.chelagro.ru.

8. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление денежных средств на возмещение части затрат, понесенных получателями субсидий в текущем году, на приобретение новой специализированной техники и дезсредств, позволяющих осуществлять профилактику предупреждения возникновения и распространения АЧС.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания сроков приема документов от получателей субсидии.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

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

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1042 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку экономически значимых региональных программ развития сельского хозяйства субъектов Российской Федерации»;

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

постановление Правительства Челябинской области от 11.07.2016 г. № 338-П «О Порядке предоставления в 2016 году сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение части затрат по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней» (далее именуется - Порядок);

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

11. Целью предоставления Субсидий является возмещение части затрат, понесенных получателями субсидий в текущем году, на приобретение новой специализированной техники и дезсредств, позволяющих осуществлять профилактику предупреждения возникновения и распространения АЧС:

за счет средств областного бюджета – в размере 30 процентов от фактической стоимости специализированной техники и дезсредств (без налога на добавленную стоимость и транспортных расходов);

за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, – в размере 19,9 процента от фактической стоимости специализированной техники и дезсредств (без налога на добавленную стоимость и транспортных расходов).

Выплата Субсидий производится в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели в текущем году, доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, на основании соглашения, заключенного Министерством с получателем субсидии.

12. Субсидии предоставляются при соблюдении получателями субсидий следующих условий:

1) заключение договоров на приобретение специализированной техники и

дезсредств осуществляется в период с 1 января по 19 сентября текущего года;

2) приобретение новой специализированной техники у завода-изготовителя или дилера завода-изготовителя;

3) отсутствие процедуры ликвидации в отношении получателя субсидии или решений арбитражных судов о признании получателя субсидии банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

5) наличие у получателя субсидии зоосанитарного статуса не ниже II компартамента, прошедшего обследование на основании приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее именуется - Минсельхоз России) от 23.07.2010 г. № 258 «Об утверждении правил определения зоосанитарного статуса свиноводческих хозяйств, а также организаций, осуществляющих убой свиней, переработку и хранение продукции свиноводства».

13. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку в трех экземплярах;

2) справка-расчет Субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку в трех экземплярах;

3) копии договоров купли-продажи новой специализированной техники и дезсредств;

4) копии документов, подтверждающих поставку получателям субсидий новой специализированной техники и дезсредств;

5) копии счетов-фактур (копии счетов) на приобретение новой специализированной техники и дезсредств;

6) копии платежных поручений, подтверждающих оплату новой специализированной техники и дезсредств в полном объеме получателем субсидии;

7) в случае приобретения дезинфекционных машин - копии паспортов транспортных средств (самоходных машин), свидетельств о регистрации транспортных средств (самоходных машин) с отметкой о постановке на учет в уполномоченном органе Челябинской области;

8) акты выполненных работ, подтверждающие проведение дезинфекционных работ получателем субсидии;

9) отчетность о финансово-экономическом состоянии за год, предшествующий году получения субсидии, по формам, утвержденным приказами Минсельхоза России и Министерства (в случае если отчетность не была представлена ранее в Министерство);

10) справка об установлении зоосанитарного статуса получателя субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, представляются заявителем.

Документ, указанный в подпункте 10 настоящего пункта (информация, содержащаяся в нем), запрашивается Министерством посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

Заявитель вправе представить в Министерство самостоятельно по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 10 настоящего пункта.

14. Документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представляются в Министерство с 19 сентября по 19 октября текущего года.

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

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

15. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных для получения субсидий документов, информации, сведений несут получатели субсидий.

16. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) неподтверждение получателем субсидии статуса сельскохозяйственного производителя, указанного в пункте 5 настоящего Административного регламента;

2) невыполнение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента;

3) непредставление либо несвоевременное представление (позже установленного срока) полного пакета документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) представление получателем субсидии документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к их оформлению, а также в случаях, если представленные документы содержат сведения, противоречащие друг другу.

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

20. Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

4) места информирования, предназначенные для ознакомления

получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются и обеспечиваются:

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

5) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;
 блок-схема предоставления государственной услуги (приложение к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы и образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

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

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

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

7) прием получателей субсидий осуществляется в специально выделенных помещениях Министерства.

Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

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

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

10) рабочее место каждого специалиста, участвующего в предоставлении

государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

11) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в управлении ветеринарии и в отделе по финансированию целевых программ Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

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

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

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

23. Показатели доступности и качества государственной услуги:

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

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

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

- 1) прием, регистрация, проверка документов на соответствие условиям и требованиям Порядка и настоящего Административного регламента;
- 2) заключение соглашения с получателями субсидий и формирование сводного реестра получателей субсидий, реестра получателей субсидий, дополнительного сводного реестра получателей субсидий;

3) перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

25. Прием, регистрация, проверка документов на соответствие условиям и требованиям Порядка и настоящего Административного регламента.

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

Должностными лицами (персональный состав которых устанавливается приказом Министерства), ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела по финансированию целевых программ Министерства, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов (далее именуется - специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов), специалисты управления ветеринарии, отдела по аграрной политике, отдела по технической политике Министерства, ответственные за проверку и согласование документов (далее именуются - специалисты, ответственные за проверку и согласование документов).

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, регистрирует заявление в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, проверяет полученные документы на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4 пункта 18 настоящего Административного регламента и подпункта 4 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, передает документы для проверки и согласования специалистам, ответственным за проверку и согласование документов, которые в течение 3 рабочих дней со дня представления документов проверяют представленные заявителем документы на соответствие условиям подпунктов 1-3, 5 пункта 12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Министерством принимается решение о предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги получателю субсидии отказывается в предоставлении государственной услуги. Об указанном решении заявитель уведомляется в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов.

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

адрес Министерства;

исходящий номер и дата направления уведомления;

адрес, полное наименование - для юридического лица;

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

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

направляется заявителю почтой, при наличии адреса электронной почты заявителя ему также направляется электронная копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня окончания сроков подачи документов.

26. Заключение соглашения с заявителем и формирование сводного реестра получателей субсидий, реестра получателей субсидий, дополнительного сводного реестра получателей субсидий.

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

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

Специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов формирует сводный реестр получателей субсидий (далее именуется - сводный реестр) и обеспечивает заключение соглашений с получателями субсидий.

В случае превышения общей суммы объема средств, указанной в справках-расчетах получателей субсидий, над объемом средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели в текущем году, Министерство производит уменьшение размера субсидий, выплачиваемых на возмещение части затрат на приобретение специализированной техники и дезсредств, пропорционально для всех получателей субсидии с отражением окончательных сумм субсидий в сводном реестре.

Для выплаты субсидий за счет средств областного бюджета и средств, поступивших из федерального бюджета, на основании сводного реестра специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в течение 3 рабочих дней со дня его составления формирует реестр получателей субсидий (далее именуется - реестр) в пределах доведенных в установленном законодательством порядке предельных объемов финансирования на указанные цели.

В случае недостаточности доведенных предельных объемов финансирования для оплаты сводного реестра Министерство производит уменьшение суммы выплаты субсидий пропорционально для всех получателей субсидий, включенных в сводный реестр.

При доведении дополнительных предельных объемов финансирования специалист, ответственный за прием, регистрацию и проверку документов, в

течение 3 рабочих дней со дня их доведения формирует дополнительный реестр получателей субсидий (далее именуется – дополнительный реестр).

Результатом выполнения административной процедуры является заключение соглашений с получателем субсидии и формирование реестров.

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

27. Перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является формирование реестров (дополнительных реестров).

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

Специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства на основании реестров (дополнительных реестров) в течение 3 рабочих дней со дня их составления формирует заявку на перечисление субсидий получателям субсидий и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области (средства областного бюджета) или в Управление Федерального казначейства по Челябинской области (средства федерального бюджета), которые организуют перечисление средств на расчетные счета получателей субсидий, указанные в заявлениях на предоставление субсидий.

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

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

28. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

29. Фиксация результата выполнения административных процедур осуществляется на бумажном носителе по форме, утверждаемой приказом Министерства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

31. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и

исполнения специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

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

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей субсидий виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

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

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

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

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

- 1) в Министерстве при непосредственном обращении заявителя;
- 2) по телефонам Министерства: 8 (351) 239-60-20, 8 (351) 239-60-05;
- 3) на информационном стенде;
- 4) на официальном сайте Министерства: www.chelagro.ru.

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

«Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса получателя субсидии о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у получателя субсидии документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у получателя субсидии;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

6) затребование с получателя субсидии при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме получателя субсидии.

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

личный прием Министра по предварительной записи - первый понедельник каждого месяца с 16.00 до 18.00;

личный прием первого заместителя Министра - второй понедельник каждого месяца с 14.00 до 16.00;

личный прием заместителей Министра - третья пятница каждого месяца с 14.00 до 17.00;

личный прием начальника, специалистов отдела по финансированию целевых программ Министерства - ежедневно с понедельника по четверг: с 8.30 до 17.30, в пятницу: с 8.30 до 16.15; телефон отдела по финансированию целевых программ Министерства: 239-60-66.

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

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

39. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

40. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у получателя субсидии - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям
на возмещение части затрат по выполнению
мероприятий, направленных на
предупреждение возникновения и
распространения африканской чумы свиней

Блок-схема
предоставления государственной услуги

