

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 31.12.2014

№ 2780

Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальным казённым учреждением
«Отдел сельского хозяйства» Камешковского района
муниципальной услуги по осуществлению
поддержки производства сельскохозяйственной продукции
в части субсидирования процентных ставок
по кредитам и займам

Во исполнение постановления администрации Камешковского района от 27.03.2013 № 500 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по осуществлению поддержки производства сельскохозяйственной продукции в части субсидирования процентных ставок по кредитам и займам согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Знамя».

Глава администрации района

А.А. Андреев

Приложение
к постановлению администрации района
от 31.12.2014 № 2780

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
осуществлению поддержки производства сельскохозяйственной продукции
в части субсидирования процентных ставок по кредитам и займам**

Содержание:

1. Общие положения	стр.2
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	стр.7
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме	стр.22
4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги	стр.23
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц	стр.24
6. Приложение № 1 к административному регламенту	стр. 25
7. Приложение № 2 к административному регламенту	стр. 26

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальным казённым учреждением «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района муниципальной услуги по осуществлению поддержки производства сельскохозяйственной продукции в части субсидирования процентных ставок по кредитам и займам (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации выполнения муниципальной услуги по возмещению части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам (займам), полученным на развитие сельскохозяйственного производства и сельской инфраструктуры. Административный регламент определяет последовательность действий при осуществлении исполнения муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с органами администрации района, физическими и юридическими лицами.

1.2. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в письменной или электронной форме (далее получатели субсидии).

1.2.1. Субсидии предоставляются в целях повышения доступности кредитов и финансовой устойчивости на селе:

- гражданам, ведущими личное подсобное хозяйство, в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (далее - ЛПХ);

- сельскохозяйственным потребительским кооперативам (перерабатывающим, сбытовым (торговым), обслуживающим, снабженческим (заготовительным)

созданным в соответствии с Федеральным законом от 08.12.95 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (далее СПоК);

- крестьянским (фермерским) хозяйствам (далее К(Ф)Х) в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (далее все выше перечисленные - получатели субсидий).

1.2.2. ЛПХ по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

- с 1 января 2005 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет - на приобретение сельскохозяйственной малогабаритной техники, тракторов мощностью до 100 л. с. и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, грузоперевозящих автомобилей полной массой не более 3,5 тонны;

- с 1 января 2005 года на срок до 5 лет - на приобретение сельскохозяйственных животных, оборудования для животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции, а также на ремонт, реконструкцию и строительство животноводческих помещений, приобретение газового оборудования и подключение к газовым сетям при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного гражданином, ведущим ЛПХ, в текущем году не превышает 700 тыс. рублей. В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении заключенных после 1 января 2005 года договоров по кредитам (займам), предусмотренным настоящим абзацем, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 2 года;

- с 1 января 2007 года на срок до 2 лет - на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и животноводческих помещений, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, в том числе материалов для теплиц, а также на приобретение молодняка сельскохозяйственных животных и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного гражданином, ведущим ЛПХ, в текущем году не превышает 300 тыс. рублей. В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении заключенных после 1 января 2007 года договоров по кредитам (займам), предусмотренным настоящим абзацем, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 1 год;

- с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет - на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

- с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет - на приобретение машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.2.3. КФХ по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

- с 1 января 2005 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет - на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе тракторов и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, оборудования, используемых для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо;

- с 1 января 2005 года на срок до 8 лет - на хранение и переработку сельскохозяйственной продукции, приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), строительство, реконструкцию и модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений и на закладку многолетних насаждений при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 10 млн. рублей на 1 хозяйство;

- с 1 января 2007 года на срок до 2 лет - на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, а также на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции, при условии что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 5 млн. рублей на 1 хозяйство;

- с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет - на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.2.4. СПоК по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

- с 1 января 2005 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет - на приобретение техники и оборудования (российского и зарубежного производства), в том числе специализированного транспорта для перевозки комбикормов, инкубационного яйца, цыплят, племенных молодняка и стад птиц, тракторов и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин и оборудования для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо;

- с 1 января 2005 года на срок до 8 лет на приобретение специализированного технологического оборудования, холодильного оборудования,

сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), в том числе для поставки их членам кооператива, на строительство, реконструкцию и модернизацию складских и производственных помещений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, строительство и реконструкцию сельскохозяйственных рынков, торговых площадок, пунктов по приемке, первичной переработке и хранению молока, мяса, плодоовощной и другой сельскохозяйственной продукции, закладку многолетних насаждений и виноградников, включая строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 40 млн. рублей на 1 кооператив;

- с 1 января 2007 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 2 лет - на приобретение запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе для поставки их членам кооператива;

- с 1 января 2007 года на срок до 2 лет на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки (с 2013 года - сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки), на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива для ее дальнейшей реализации, организационное обустройство кооператива и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 15 млн. рублей на 1 кооператив;

- с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет - на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.3. Органом местного самоуправления, ответственным за организационное, методическое и консультативное обеспечение при предоставлении муниципальной услуги, является администрация Камешковского района.

Исполнителем услуги является муниципальное казённое учреждение «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района, соисполнителем муниципальной услуги является муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Камешковского района (далее – МФЦ)

1.4. Информирование по предоставлению муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казённым учреждением «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района (далее – Учреждение) по месту нахождения учреждения либо через МФЦ.

1.4.1.1. Адрес муниципального казённого учреждения «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района:

601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом 10.

Адрес электронной почты учреждения: kamesh@dshp.elcom.ru

Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-24-02, тел./факс 8 (49248) 2-11-34.

Режим работы Учреждения: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

1.4.1.2. Адрес МФЦ:

601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом 14.

Официальный сайт: www.mfckam.ru

Адрес электронной почты учреждения: mfc.kameshkovo@yandex.ru.

Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-53-02.

Режим работы МФЦ: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4.2. Официальный сайт администрации Камешковского района в сети Интернет: www.admkam.ru.

Адрес портала государственных услуг Владимирской области: <http://rgu.avо.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.4.3. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении получателя субсидии непосредственно в Учреждение;
- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- в МФЦ

1.4.4. Консультации (справки) по вопросам исполнения муниципальной услуги предоставляются специалистами Учреждения при личном или письменном обращении заявителей, по телефону или посредством электронной почты, официального Интернет-сайта, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области», а также универсальной электронной карты.

1.4.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому

должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Субсидии предоставляются в целях повышения доступности кредитов и финансовой устойчивости на селе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «предоставление субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства по возмещению части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами (заготовительными, снабженческими, сбытовыми (торговыми), перерабатывающими и обслуживающими)».

2.2. Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной функции является предоставление или обоснованный отказ Учреждения в предоставлении субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов (далее – субсидия):

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40);

- Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, №1);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы» («Собрание законодательства РФ», 06.08.2012, №32);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» («Собрание законодательства РФ», 07.01.2013, №1);

- постановлением администрации Камешковского района от 21.10.2013 №1752 «О создании муниципального казённого учреждения «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района».

- Уставом Камешковского района, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 25.06.2010 № 647 («Знамя», № 58, специальный выпуск № 24 от 20.08.2010);

- Уставом муниципального казённого учреждения «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района, утвержденным постановлением администрации Камешковского района от 21.10.2013 №1752;

- настоящим регламентом;

- иными нормативными правовыми актами, регулируемыми предоставлением муниципальной услуги в области архивного дела.

2.5. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при личном обращении получателя субсидий за получением консультации по вопросу предоставления государственной услуги или подаче (получении) документов не должно превышать 15 минут.

Общий срок предоставления услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6. Для получения субсидий заявители предоставляют в Учреждение или МФЦ заявление на предоставление субсидий (далее - заявление) с приложением копий документов, определенных Административным регламентом.

Заявление может быть подано в электронном виде, подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

КФХ и СПоК дополнительно к заявлению представляют справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на дату предоставления заявления.

В случае если КФХ и СПоК не представили указанный документ по собственной инициативе, Учреждение 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, запрашивает и получает от территориальных органов Федеральной налоговой службы сведения о наличии (отсутствии) у КФХ и СПоК задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Копии документов заверяются получателями субсидий, кроме кредитных договоров, выписок из ссудного счета и графиков погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, которые заверяются кредитной организацией.

Копии первичных учетных документов, подтверждающих целевое использование полученных кредитов (займов), должны соответствовать требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.7. По кредитам (займам), полученным на развитие сельскохозяйственного производства

2.7.1. ЛПХ:

2.7.1.1. На срок до 2 лет:

2.7.1.1.1. При приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ и молодняка сельскохозяйственных животных в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

а) договоров купли-продажи и актов приема-передачи или товарных чеков, или накладных;

б) платежных поручений или квитанций при оплате через банк, или кассовых чеков, или бланков строгой отчетности (квитанций), оформленных в установленном порядке.

2.7.1.1.2. При приобретении молодняка сельскохозяйственных животных и кормов за наличный расчет у физических лиц предоставляются: оригиналы и копии договоров купли-продажи и расписок продавцов в получении денежных средств, и актов приема-передачи.

2.7.1.1.3. При страховании сельскохозяйственной продукции предоставляются: оригиналы и копии договора страхования и платежных документов на уплату страховых взносов.

2.7.1.2. На срок до 5 лет:

2.7.1.2.1. При приобретении сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, сельскохозяйственных машин и оборудования в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

а) договоров купли-продажи и актов приема-передачи или товарных чеков, или накладных;

б) платежных поручений или квитанций при оплате через банк, или кассовых чеков, или бланков строгой отчетности (квитанций), оформленных в установленном порядке.

2.7.1.2.2. При приобретении сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, сельскохозяйственных машин и оборудования за наличный расчет у физических лиц предоставляются оригиналы и копии договоров купли-продажи, актов приема-передачи и расписок продавцов в получении денежных средств.

2.7.1.2.3. При приобретении транспортных средств (тракторов) предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

а) договоров купли-продажи или товарных чеков, или накладных;

б) платежных поручений или квитанций при оплате через банк, или кассовых чеков, или бланков строгой отчетности (квитанций), оформленных в установленном порядке (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей);

в) расписок продавцов в получении денежных средств (при покупке у физических лиц);

г) копии паспортов транспортных средств (далее - ПТС) или паспортов самоходных машин (далее - ПСМ) с отметкой о постановке на учет в установленном порядке.

2.7.1.2.4. При строительстве, реконструкции и ремонте животноводческих помещений предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

- а) договоров на выполнение работ (при подрядном способе);
- б) актов выполненных работ и платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ;
- в) смет (сводок) затрат, составленных и подписанных получателем субсидий;
- г) кассовых чеков или квитанций при оплате через банк, или бланков строгой отчетности (квитанций) и товарных чеков, или накладных на приобретенные материалы, оформленных в установленном порядке, согласно смете (сводке) затрат.

2.7.1.2.5. При приобретении газового оборудования и подключении к газовым сетям предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

- а) договоров или накладных, или товарных чеков на газовое оборудование и платежных документов, подтверждающих оплату данного оборудования;
- б) актов выполненных работ и документов, подтверждающих оплату выполненных работ при подключении к газовым сетям.

2.7.2. КФХ:

2.7.2. 1. На срок до 2 лет:

2.7.2.1.1. При приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, кормов и молодняка сельскохозяйственных животных предоставляются копии следующих документов:

а) договоров на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, кормов и молодняка сельскохозяйственных животных, заверенных получателем субсидий (представляются в случае указания в платежном поручении как основания для оплаты в поле "назначение платежа");

б) платежных поручений по оплате кормов, молодняка сельскохозяйственных животных и других приобретаемых материальных ресурсов, заверенных получателем субсидий и банком;

при приобретении кормов, горюче-смазочных материалов и запасных частей в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей предоставляются копии платежных поручений, заверенных получателем субсидий и банком или квитанций при оплате через банк, или кассовых чеков, или бланков строгой отчетности (квитанций), оформленных в установленном порядке, заверенных получателем субсидии;

в) накладных или товарных чеков на получение материальных ресурсов, кормов и молодняка сельскохозяйственных животных, заверенных получателем субсидий.

2.7.2.1.2. При страховании сельскохозяйственной продукции предоставляются копии следующих документов:

- а) договоров страхования, заверенные получателем субсидий;
- б) платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенных получателем субсидий и банком.

2.7.2. 2. На срок до 8 лет:

2.7.2.2.1. При приобретении племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала) предоставляются копии следующих документов:

а) договоров на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений, подтверждающих оплату племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий и банком;

в) накладных и актов приема-передачи племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий;

г) документов (свидетельств), подтверждающих регистрацию поставщиков в государственном племенном регистре при приобретении племенной продукции (материала) на территории Российской Федерации, заверенных поставщиком.

2.7.2.2.2. При приобретении за иностранную валюту племенных сельскохозяйственных животных и племенной продукции (материала) предоставляются копии следующих документов:

а) контракта на приобретение племенных сельскохозяйственных животных и племенной продукции (материала), заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату племенных сельскохозяйственных животных и племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий и банком;

в) свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенных получателем субсидий и банком;

г) грузовой таможенной декларации, заверенной получателем субсидий (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

д) паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком;

е) справки о состоянии паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком.

2.7.2.2.3. При приобретении племенной продукции (материала) за пределами Российской Федерации предоставляется письмо, предоставленное государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Владимирская областная государственная племенная служба» о подтверждении племенной ценности продукции (материала).

2.7.2.2.4. При приобретении сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе тракторов и агрегатируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин и оборудования, используемых для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо, для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции предоставляются копии следующих документов:

а) договоров на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенных получателем субсидий и банком;

в) накладных на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенных получателем субсидий;

г) ПТС или ПСМ с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств (тракторов), заверенных получателем субсидий;

д) документов (паспортов) с указанием страны производителя, заверенных

получателем субсидий.

2.7.2.2.5. При приобретении за иностранную валюту сельскохозяйственной техники и оборудования предоставляются копии следующих документов:

а) контракта на приобретение импортной сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенных получателем субсидий и банком;

в) свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенных получателем субсидий и банком;

г) грузовой таможенной декларации, заверенной получателем субсидий (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

д) паспорта импортной сделки, заверенного получателем субсидий и банком;

е) справки о состоянии паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком;

ж) ПТС или ПСМ с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств (тракторов), заверенных получателем субсидий.

2.7.2.2.6. При закладке многолетних насаждений предоставляются копии следующих документов:

а) договоров и накладных на получение посадочного материала и/или материалов для установки шпалеры, заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и/или материалов для установки шпалеры, заверенных получателем субсидий и банком;

в) актов приемки посадки, заверенных получателем субсидий (после окончания работ).

2.7.2.2.7. При приобретении за иностранную валюту посадочного материала предоставляются копии следующих документов:

а) контракта на приобретение посадочного материала, заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату посадочного материала, заверенных получателем субсидий и банком;

в) свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенных получателем субсидий и банком;

г) грузовой таможенной декларации, заверенной получателем субсидий (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

д) паспорта импортной сделки, заверенного получателем субсидий и банком;

е) справки о состоянии паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком;

ж) актов приемки посадки, заверенных получателем субсидий (после окончания работ).

2.7.2.2.8. При строительстве, реконструкции и модернизации хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, а также строительстве и реконструкции прививочных комплексов для многолетних насаждений предоставляются копии следующих документов:

- а) титульного списка стройки, заверенного получателем субсидий;
- б) сводной сметы на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов, заверенной получателем субсидий;
- в) документов, разрешающих осуществление проектной, строительно-монтажной деятельности, заверенных проектной или подрядной организацией соответственно;
- г) договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенных получателем субсидий и подрядчиком.

Документы, предоставляемые получателем субсидий в соответствии с настоящим подпунктом по мере выполнения графика работ:

- копии платежных поручений, подтверждающие оплату технологического оборудования, выполненных работ и услуг, строительных материалов, включая авансовые платежи, заверенных получателем субсидий и банком;
- копии актов выполненных работ и услуг, накладных на получение строительных материалов, технологического оборудования, заверенных получателем субсидий;
- копии актов приема-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенных получателем субсидий (предоставляются после окончания строительства).

2.7.3.СПоК:

2.7.3.1. На срок до 2 лет:

2.7.3.1.1. При приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, кормов и молодняка сельскохозяйственных животных предоставляются копии следующих документов:

а) договоров, заверенных получателем субсидий (предоставляются в случае указания в платежном поручении как основания для оплаты в поле «назначение платежа»);

б) платежных поручений, по оплате приобретаемых материальных ресурсов для проведения сезонных работ, кормов и молодняка сельскохозяйственных животных, заверенных получателем субсидий и банком;

при приобретении кормов, горюче-смазочных материалов и запасных частей в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей предоставляются копии платежных поручений, заверенных получателем субсидий и банком, или квитанций при оплате через банк, или кассовых чеков, или бланков строгой отчетности (квитанций), оформленных в установленном порядке, заверенных получателем субсидии;

в) накладных или товарных чеков на получение материальных ресурсов, кормов

и молодняка сельскохозяйственных животных, заверенных получателем субсидий.

2.7.3.1.2. При закупке отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки (далее - сырье), а также закупке сельскохозяйственной продукции (далее - продукция) у членов кооператива предоставляются копии следующих документов:

а) договоров и накладных на приобретение сырья, продукции, заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений по оплате приобретаемого сырья, продукции, заверенных получателем субсидий и банком, при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

в) закупочных актов, оформленных в установленном порядке и заверенных получателем субсидий, или копии накладных и документов, подтверждающих оплату за закупленное сырье, заверенных получателем субсидий, при приобретении у физических лиц.

2.7.3.1.3. При получении кредита на организационное обустройство сельскохозяйственного потребительского кооператива, включая сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив, предоставляются копии следующих документов:

а) договоров, накладных, актов выполненных работ, заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений, заверенных получателем субсидий и банком, или товарных и кассовых чеков (при приобретении у организаций, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) на приобретение мебели, оргтехники, в том числе программных продуктов, средств связи, подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оплату аренды офисных помещений, оплату коммунальных услуг, заверенных получателем субсидий.

2.7.3.1.4. При страховании сельскохозяйственной продукции предоставляются копии следующих документов:

а) договоров страхования, заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенных получателем субсидий и банком.

2.7.3.2. На срок до 8 лет:

2.7.3.2.1. При приобретении техники и оборудования предоставляются копии следующих документов:

а) договоров на приобретение техники и оборудования, заверенных получателем субсидий;

б) платежных поручений, подтверждающих оплату техники и оборудования, заверенных получателем субсидий и банком;

в) накладных на приобретение техники и оборудования, заверенных получателем субсидий;

г) ПТС или ПСМ с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств или тракторов, заверенных получателем субсидий;

д) документов (паспортов) с указанием страны производителя, заверенных получателем субсидий.

2.7.3.2.2. При приобретении за иностранную валюту техники и оборудования предоставляются копии следующих документов:

а) контракта на приобретение импортной техники, транспорта и оборудования, заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату техники и оборудования, заверенных получателем субсидий и банком;

в) свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенных получателем субсидий и банком;

г) грузовой таможенной декларации, заверенной получателем субсидий (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

д) паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком;

е) справки о состоянии паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком;

ж) ПТС или ПСМ с отметкой о постановке на учет в установленном порядке, заверенного получателем субсидий, при приобретении транспортных средств или тракторов.

2.7.3.2.3. При приобретении сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала) предоставляются копии следующих документов:

а) договора на приобретение сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий и банком;

в) накладных и актов приема-передачи сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий;

г) документа (свидетельства), подтверждающего регистрацию поставщика в государственном племенном регистре при приобретении племенной продукции (материала) на территории Российской Федерации, заверенного получателем субсидий и поставщиком.

2.7.3.2.4. При приобретении за иностранную валюту сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала) предоставляются копии следующих документов:

а) контракта на приобретение сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенных получателем субсидий и банком;

в) свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенных получателем субсидий и банком;

г) грузовой таможенной декларации, заверенной получателем субсидий (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

д) паспорта импортной сделки, заверенного получателем субсидий и банком;

е) справки о состоянии паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком.

2.7.3.2.5. При приобретении племенной продукции (материала) за пределами Российской Федерации предоставляется письмо, предоставленное государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Владимирская областная государственная племенная служба» о подтверждении племенной ценности продукции (материала).

2.7.3.2.6. При закладке многолетних насаждений предоставляются копии следующих документов:

а) платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала, материалов для установки шпалеры, заверенных получателем субсидий и банком;

б) договоров и накладных на получение посадочного материала, материалов для установки шпалеры, заверенных получателем субсидий;

в) актов приемки посадки, заверенных получателем субсидий (после окончания работ).

2.7.3.2.7. При приобретении за иностранную валюту посадочного материала предоставляются копии следующих документов:

а) контракта на приобретение посадочного материала, заверенного получателем субсидий;

б) платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату посадочного материала, заверенных получателем субсидий и банком;

в) свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенных получателем субсидий и банком;

г) грузовой таможенной декларации, заверенной получателем субсидий (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

д) паспорта импортной сделки, заверенного получателем субсидий и банком;

е) справки о состоянии паспорта импортной сделки, заверенной получателем субсидий и банком;

ж) актов приемки посадки, заверенных получателем субсидий (после окончания работ).

2.7.3.2.8. При строительстве, реконструкции и модернизации складских и производственных помещений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов животноводства и кормопроизводства, предприятий по переработке льна и льноволокна, строительстве и реконструкции сельскохозяйственных и сельскохозяйственных кооперативных рынков, торговых мест, используемых для реализации сельскохозяйственной продукции, пунктов по приемке, первичной переработке и хранению молока, мяса, плодоовощной и другой сельскохозяйственной продукции, прививочных комплексов для многолетних насаждений предоставляются копии следующих документов:

а) титульного списка стройки, заверенного получателем субсидий;

б) сводной сметы на строительство, реконструкцию, модернизацию объектов, заверенной получателем субсидий;

в) документов, разрешающих осуществление проектной, строительно-монтажной деятельности, заверенных проектной или подрядной организацией соответственно;

г) копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенных получателем субсидий и подрядчиком.

Документы, предоставляемые получателем субсидий в соответствии с подпунктом 2.7.3.2.8. по мере выполнения графика работ:

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, выполненных работ и услуг строительных материалов, включая авансовые платежи, заверенные получателем субсидий и банком;

- копии актов выполненных работ, услуг, накладных на получение строительных материалов, технологического оборудования, заверенные получателем субсидий;

- копии актов приема-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные получателем субсидий (предоставляются после окончания строительства).

Примечание: в случае получения кредита в иностранной валюте и использования его в рублях перечень документов, подтверждающих целевое использование инвестиционного кредита, соответствует перечню документов, установленному для подтверждения целевого использования инвестиционного кредита, полученного в рублях.

2.8. По кредитам (займам), полученным на развитие туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и не древесных лесных ресурсов.

2.8.1. На строительство, реконструкцию и ремонт зданий для туризма в сельской местности (гостевых домиков), мест отдыха (в т.ч. жилых и подсобных помещений индивидуальных подворий и усадеб, предназначенных для приема и размещения туристов), объектов для заготовки, переработки и хранения дикорастущих плодов, ягод, грибов, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, для занятий ремеслами и бытового обслуживания сельского населения, торговли, включая работы, связанные с инженерным обустройством, в том числе подведение и подключение газа, воды, канализации и электросетей предоставляются следующие документы:

2.8.1.1. ЛПХ:

а) смета (сводка) затрат, составленная и подписанная получателем субсидий;

б) оригиналы и копии кассовых чеков или квитанций при оплате через банк, или бланков строгой отчетности (квитанций) и товарных чеков, и накладных на приобретенные материалы, оформленные в установленном порядке, согласно смете (сводке) затрат;

в) оригиналы и копии договоров на выполнение работ (при подрядном способе) по реконструкции, ремонту и строительству объектов, актов выполненных работ и

платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ.

2.8.1.2. КФХ и СПоК:

- а) копия титульного списка стройки, заверенная получателем субсидий;
- б) копия сводной сметы на строительство, реконструкцию и ремонт объектов, заверенная получателем субсидий;
- в) копии документов, разрешающих осуществление проектной, строительно-монтажной деятельности, заверенные проектной или подрядной организацией соответственно:

- копии договоров на поставку оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ и услуг, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные получателем субсидий и подрядчиком.

Документы, предоставляемые получателями субсидий в соответствии с подпунктом 2.8.1.2. по мере выполнения графика работ:

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату оборудования, выполненных работ и услуг, строительных материалов, включая авансовые платежи, заверенные получателем субсидий и банком;
- копии актов выполненных работ и услуг, накладных на получение строительных материалов и оборудования, заверенные получателем субсидий;
- копии актов приема-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные получателем субсидий (предоставляются после окончания строительства).

2.8.2. На приобретение необходимого оборудования, материальных ресурсов, транспортных средств и инвентаря предоставляются следующие документы:

2.8.2.1. ЛПХ:

а) оригиналы и копии договоров купли-продажи или накладных, или товарных чеков, а также платежных поручений, или квитанций оплаты через банк, или кассовых чеков, или бланков строгой отчетности (квитанций), оформленных в установленном порядке, при покупке в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей, а также копии паспортов транспортных средств (ПСМ, судовых билетов) с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств.

2.8.2.2. КФХ и СПоК:

- а) копии договоров на приобретение техники и оборудования, заверенные получателем субсидий;
- б) копии платежных поручений, подтверждающих оплату техники, оборудования или приобретение материальных ресурсов, заверенные получателем субсидий и банком;
- в) копии накладных на приобретение техники, оборудования или на приобретение материальных ресурсов, заверенные получателем субсидий;
- г) копии паспортов транспортных средств (ПСМ, судовых билетов) с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, заверенные получателем субсидий.

3. На закупку дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и не древесных лесных ресурсов (далее - дикоросы) ЛПХ, КФХ и СПоК предоставляют следующие документы:

а) копии договоров и накладных на приобретение дикоросов, заверенные получателем субсидий, и платежных поручений по оплате приобретенных дикоросов, заверенные получателем субсидий и банком, или кассовых и товарных чеков (накладных), заверенные получателем субсидий, при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

б) копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке, заверенные получателем субсидий, или копии накладных и документов, подтверждающих оплату закупленных дикоросов, заверенные получателем субсидий, при приобретении у физических лиц.

Копии документов, подтверждающих осуществление соответствующих видов деятельности, в том числе оформленных в течение срока действия кредитного договора, заверенные получателем субсидий.

2.9. Для получения субсидий заявители предоставляют в Учреждение следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии (приложение №1 к регламенту);

б) копию кредитного договора (договора займа), заверенную кредитной организацией, выписку из ссудного счета получателя субсидий о получении кредита или копию документа, подтверждающего получение займа, заверенную кредитной организацией, а также график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;

в) документ с указанием номера счета получателя субсидий, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления средств на возмещение части затрат;

г) выписку из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства заявителя, выдаваемую органами местного самоуправления (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

д) копию паспорта (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

е) плановый расчет субсидий на срок действия кредитного договора (договора займа) по форме;

ж) справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам на день предоставления заявления получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе;

з) копию свидетельства о регистрации КФХ в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную главой КФХ;

и) копию свидетельства о регистрации СПоК, заверенную руководителем СПоК.

к) документы, подтверждающие целевое использование кредитов (займов);

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению является отсутствие документов (документа), указанных в абзацах б-к подпункта 2.9.

2.13. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- ненадлежащим образом оформленные документы (отсутствие обратного адреса, подписи в письменном обращении заявителя);

- невозможность прочтения документов, поступивших при письменном обращении заявителя.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не предоставляется получателям субсидий:

а) имеющим задолженность перед федеральным или областными бюджетами по возврату незаконно полученных субсидий;

б) находящимся в процессе ликвидации или признанным в установленном порядке банкротом (в отношении которых открыта процедура конкурсного производства);

в) имеющим задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах у;

г) при отсутствии у Учреждения лимита бюджетных обязательств по государственной поддержке;

д) предоставившим документы с нарушением сроков, установленных Административным регламентом.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течении 1 рабочего дня в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.16.1. Помещения для специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера

кабинета, названием Учреждения, ответственного за осуществление государственных услуг.

2.16.2. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного специалиста);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного специалиста);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги;
- канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются стульями и столом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, занимаемом Учреждением.

2.17. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.18. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг.

2.18.1. Показателем доступности муниципальной услуги является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги.

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальных услуг на доступных стендах.

2.18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления услуги;
- комфортность получения муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Информация о муниципальной услуге размещается в муниципальной информационной системе «Реестр муниципальных услуг Камешковского района» и

на «Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://rgu.avo.ru>).

2.19.2. Заявителем может быть скопирована и заполнена в электронном виде Форма заявления о предоставлении субсидий, указанная в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, на «Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://rgu.avo.ru>), а также на официальном сайте администрации Камешковского района сети Интернет: [http:// admkam.ru](http://admkam.ru).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений и документов от заявителей;
- рассмотрение и проверка документов;
- заключение договора на оказание государственной поддержки (далее - договор);
- оформление документов на выплату субсидий.

Блок-схема исполнения государственной услуги приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений и документов от заявителей».

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Учреждение либо в МФЦ от заявителя заявления и документов, указанных в Административном регламенте.

3.2.2. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет прием и регистрацию заявлений в течение 1 рабочего дня в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявлений и документов от заявителей.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и проверка документов, заключение договора на оказание государственной поддержки».

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявлений и документов от заявителей.

3.3.2. 1) Представленные заявителем документы для получения субсидии рассматриваются специалистом Учреждения в течение 10 рабочих дней.

2) Специалист Учреждения осуществляет проверку представленных заявителем документов, в том числе проверку сроков обращения за получением субсидий.

3) В течение 5 дней проводится проверка целевого использования кредитов с выездом на место, по результатам которой составляется акт, утверждаемый начальником Учреждения.

4) По результатам проверки заявителю направляется письменное уведомление о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.

5) В случае отказа в предоставлении субсидии специалист Учреждения делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

3.4. Административная процедура «Заключение договора на оказание государственной поддержки».

После принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение 10 календарных дней заключает с получателем субсидии договор.

Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в договор, являются:

- согласие получателей субсидий на осуществление Учреждением проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и Порядка их предоставления.

Результатом административной процедуры является подписанный сторонами договор на оказание государственной поддержки.

3.5. Административная процедура «Оформление документов на выплату субсидий».

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заключение договора на оказание государственной поддержки.

3.5.2. Специалист Учреждения после проверки представленных документов включает сумму субсидии, подлежащую к перечислению, в сводный отчет по причитающимся и фактически выплаченным субсидиям из федерального бюджета (областного бюджета) получателям субсидий.

3.5.3. Учреждение, в случае заключения в установленном законодательством порядке договора с кредитной организацией на формирование документов, необходимых для перечисления субсидий одновременно группе ЛПХ, у которых в этих кредитных организациях открыты счета:

- оформляет сводный отчет об остатке ссудной задолженности, начисленных и уплаченных процентах и о размере начисленных и выплаченных субсидий по ЛПХ и направляет его в кредитные организации, в которых открыты счета получателей субсидий;

- на основании договоров, заключенных между Учреждением и получателями субсидий, специалист Учреждения направляет в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации района» сводный отчете об остатке ссудной задолженности, начисленных и уплаченных процентах и о размере начисленных и выплаченных субсидий по ЛПХ.

3.5.4. Результатом административной процедуры является оформление документов на выплату субсидий.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно специалистом Учреждения по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения

начальником Учреждения проверок исполнения специалистом Учреждения положений Административного регламента.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур специалист Учреждения немедленно информирует своего начальника, а также осуществляет срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление услуги несёт ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в порядке подчиненности к начальнику Учреждения, заместителю главы администрации по вопросам жизнеобеспечения, главе администрации района;

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

5.3. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата получателю субсидии денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами Камешковского района, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(образец формы)

Начальнику муниципального казённого
учреждения «Отдел сельского
хозяйства» Камешковского района_____
(ФИО начальника)от _____
(ФИО заявителя, адрес по прописке,
паспорт, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать государственную поддержку на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитному договору (указывается номер кредитного договора, дата и цель), и перечислять субсидию на счет № (указывается номер счета на который будет поступать субсидия).

Приложение:
Перечень документов.

Подпись_____
ФИО

" ____ " _____ 20__ год

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ОТДЕЛ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА» КАМЕШКОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПРОИЗВОДСТВА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ

