



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсельхоз Алтайского края)

П Р И К А З

03 апреля 20 17 г.

№ 49

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства

В соответствии с постановлениями Правительства Алтайского края от 09.02.2016 № 35 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку племенного животноводства», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Министр

А.Н. Чеботаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
сельского хозяйства Алтайского края
от 03апреля 2017 г. № 79

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной
услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям и
организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных
субсидий на поддержку племенного животноводства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – «Регламент») оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных из краевого бюджета субсидий на поддержку племенного животноводства (далее – «государственная услуга») разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства сельского хозяйства Алтайского края по предоставлению субсидий по следующим направлениям:

1.2.1. сельскохозяйственным товаропроизводителям:

на племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных по ставкам на 1 условную голову (в мясном и молочном скотоводстве - из расчета на 1 корову, от которой в отчетном финансовом году получен живой теленок) при условии включения в перечень, утверждаемый Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством сельского хозяйства Алтайского края;

на приобретение в январе-сентябре текущего года, а также в октябре-декабре предшествующего года:

племенного молодняка крупного рогатого скота молочного (кроме бычков) и мясного направлений продуктивности в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, по ставке на 1 условную голову;

племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы для комплектования родительского стада в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, а также посредством импортных сделок, по ставкам на 1 штуку (но не более 90% от суммы затрат на их приобретение);

на приобретение, в том числе посредством импортных сделок, разделенного по полу семени племенных быков-производителей молочного и мясного направлений продуктивности по ставкам на 1 дозу (но не более 70% затрат на их приобретение);

на приобретение, в том числе посредством импортных сделок, эмбрионов племенного крупного рогатого скота молочного и мясного направлений продуктивности по ставкам на 1 штуку (но не более 50% затрат на их приобретение).

1.2.2. сельскохозяйственным товаропроизводителям – организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных:

на племенных быков-производителей, проверенных по качеству потомства или находящихся в процессе оценки этого качества (далее – «племенные быки-

производители)), исходя из ставки на 1 голову (при условии включения получателя в перечень, утверждаемый Министерством сельского хозяйства Российской Федерации);

на приобретение племенных быков-производителей в племенных стадах, внесенных в государственный племенной регистр, а также посредством импортных сделок, по ставке на 1 условную голову;

на приобретение, в том числе посредством импортных сделок, эмбрионов племенного крупного рогатого скота молочного и мясного направлений продуктивности по ставкам на 1 штуку (но не более 50% затрат на их приобретение).

1.3. Получателями государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признаваемые таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) и представившие отчетность о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством сельского хозяйства Алтайского края, и в определенные ими сроки (далее – «заявители»).

1.4. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

обеспечение в предшествующем году подтвержденного документами среднемесячного уровня оплаты труда одного работающего (дохода одного члена сельскохозяйственного производственного кооператива) не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Алтайском крае на конец соответствующего периода (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, зарегистрированных после 1 октября предшествующего года);

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ненахождение в процедурах банкротства или ликвидации.

Заявители не должны:

являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, чьим местом регистрации является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента.

1.5. Заявителями на получение государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени лиц, указанных в п. 1.3 настоящего Регламента, при взаимодействии при предоставлении государственной услуги с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства.

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»). Непосредственно государственная услуга предоставляется отделами селекционно-племенной работы, животноводства, финансов Министерства (далее - отделы). Телефоны отделов Министерства, предоставляющих государственную услугу: 35-43-91, 35-43-73.

2.2.2. Почтовый адрес Министерства: 656035, г. Барнаул, ул. Никитина, д. 90. Электронный адрес Министерства: post@altagro22.ru. Официальный сайт Министерства: <http://www.altagro22.ru>.

2.2.3. Прием получателей государственной услуги осуществляется начальником отдела, заместителями начальников отделов, главными специалистами отделов с понедельника по пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в кабинетах № 307, 306, 304 Министерства.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует:

администрациями муниципальных районов Алтайского края по месту нахождения заявителя (далее – «муниципальные образования»);

Министерством финансов Алтайского края;

Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю.

2.2.5. При оказании государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является перечисление субсидии заявителю в пределах утвержденных на текущий финансовый год бюджетных обязательств, пропорционально размерам, указанным в справках-расчетах, либо отказ в ее предоставлении.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов составляет не более 15 рабочих дней с даты их регистрации.

Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

Сроки совершения каждой административной процедуры определяются разделом 3 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1556 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса»;

закон Алтайского края от 04.02.2008 № 2-ЗС «О развитии сельского хозяйства в Алтайском крае»;

постановление Администрации Алтайского края от 05.10.2012 № 523 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие сельского хозяйства Алтайского края» на 2013 – 2020 годы»;

постановление Правительства Алтайского края от 09.02.2016 № 35 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на поддержку племенного животноводства»;

постановление Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

положение о Министерстве сельского хозяйства Алтайского края, утверждённое указом Губернатора Алтайского края от 07.11.2016 № 132;

приказ Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26 «Об утверждении форм документов, представляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в Министерство сельского хозяйства Алтайского края».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для получения субсидии сельскохозяйственные товаропроизводители, организации по искусственному осеменению представляют в Министерство документы согласно приложению 1 к настоящему Регламенту по соответствующим направлениям.

Документы предоставляются одним из способов выбранным заявителем: лично, по почте, через КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», (далее МФЦ) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является представление документов в сроки, не установленные подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Перечень оснований для приостановления государственной услуги отсутствует.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие критериям и условиям, определенным пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Регламента;

несоответствие представленных документов требованиям, определенным подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 приложения 1 к настоящему Регламенту или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной заявителям информации.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга оказывается бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.12. Максимальный срок ожидания при подаче запроса.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей, размещению информации о предоставлении государственной услуги.

2.14.1. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов.

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами

и бланками заявлений, письменными принадлежностями, должны позволять беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной функции оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении информации о государственной функции наравне с другими лицами.

2.14.2. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к Интернету, к информационным системам, а также принтером для распечатки необходимых документов.

2.14.3. Информация о правилах оказания государственной услуги предоставляется (размещается):

по письменным запросам;

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении заявителей;

на официальном сайте Министерства;

на информационных стендах;

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru.

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой, электронной почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации письменного запроса.

2.14.4. На информационных стендах, а также в сети «Интернет» размещается следующая информация:

график приема заявителей;

тексты административных регламентов предоставления государственных услуг;

перечень государственных услуг, которые предоставляются Министерством;

полный перечень и образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;

фамилии, имена, отчества (при их наличии) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

фамилии, имена, отчества (при их наличии) и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей;

номера телефонов, адрес электронной почты Министерства.

2.14.5. Центральный вход в здание (помещение), в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Министерства, режим его работы.

2.14.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в корректной форме информируют их по интересующим вопросам.

2.14.7. Здание, в котором расположено Министерство должно соответствовать требованиям по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается

помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении государственной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2017 год	2018 год	последующие годы
1. Своевременность			
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством Российской Федерации и Алтайского края срок с даты подачи заявления со всеми необходимыми документами	100 %	100 %	100 %
2. Качество			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	80-85 %	85-90 %	90 %
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление Государственной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)	5 %	5 %	3 %
3. Доступность			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна	85 %	90 %	95 %

2.16. Особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности их предоставления в электронной форме.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных услуг, оказываемых с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственных услуг и (или) предоставления таких услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту):

прием и регистрация заявления и документов о предоставлении субсидии;
письменное уведомление об отказе в приеме документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

заключение соглашения о предоставлении государственной поддержки (если таковое не заключено ранее);

формирование и направление в Министерство финансов Алтайского края сводного реестра получателей субсидии и заявки на финансирование;

перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, одним из выбранных им способов, с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента в Министерство.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, Министерство регистрирует заявление и прилагаемые документы в системе «Дело».

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут. Указанный срок может быть сокращен.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является начальник организационного отдела.

3.3. Письменное уведомление об отказе в приеме документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, Министерство в день поступления документов от заявителя выдает (направляет) заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является заместитель министра, начальник отдела селекционно-племенной работы.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2 приложения 1 к настоящему Регламенту.

Министерство 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 Федеральной налоговой службы сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 5 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Ответственным за выполнением указанного административного действия является специалист отдела информационного обеспечения АПК.

3.5. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4 настоящего Регламента.

По результатам рассмотрения документов при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, Министерством принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии Министерство в 3-дневный срок со дня принятия данного решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

По результатам рассмотрения документов при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, Министерством принимается решение о предоставлении субсидии.

Максимальный срок выполнения действий составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является заместитель министра, начальник отдела селекционно-племенной работы.

3.6. Заключение соглашения о предоставлении государственной поддержки (если таковое не заключено ранее).

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии.

Министерство в 3-дневный срок со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении в рамках реализации мероприятий государственной программы Алтайского края «Развитие сельского хозяйства Алтайского края» на 2013-2020 годы государственной поддержки по форме, разработанной Министерством на основании типовой формы соглашения, утвержденной Министерством финансов Алтайского края.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является заместитель министра, начальник отдела селекционно-племенной работы.

3.7. Формирование и направление в Министерство финансов Алтайского края сводного реестра получателей субсидии и заявки на финансирование.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является начальник финансового отдела.

3.8. Перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии.

Основанием для начала данной процедуры является перечисление Министерством финансов Алтайского края денежных средств на лицевой счет Министерства.

Министерство для перечисления субсидий на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях, в течение 3 рабочих дней с момента поступления денежных средств на лицевой счет представляет в Управление

Федерального казначейства по Алтайскому краю по каждому получателю заявки на кассовый расход, оформленные в установленном порядке.

Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанного административного действия является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ответственными лицами решений осуществляется заместителями министра сельского хозяйства Алтайского края в соответствии с распределением обязанностей.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается членами комиссии.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих Министерства при предоставлении ими Государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Государственной услуги;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

б) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги Министром, направляется в Правительство Алтайского края.

5.4. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Министерстве;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети Интернет, в том числе:

официального сайта Министерства;

единого портала государственных и муниципальных услуг;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»).

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственной услуги.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.7 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Министерство обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Регламентом, в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.11. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление Государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление Государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица органа исполнительной власти либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте органа исполнительной власти, на едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Государственную услугу, их должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение

пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.17. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.18. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала Досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же

должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений.

5.19. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых заявителями для оказания Министерством государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных субсидий на поддержку племенного животноводства

1. Для получения субсидий:

1.1. на племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных, на племенных быков-производителей Заявители в срок до 1 мая текущего года представляют:

заявление на получение государственной поддержки согласно Приложению 1 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26;

справки-расчеты согласно Приложению 17 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26;

сведения о численности и заработной плате работников (доходах членов сельскохозяйственных производственных кооперативов) за предыдущий год согласно Приложениям 4, 5 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26. При этом сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить иные документы для уточнения среднесписочной численности работников;

сведения о состоянии животноводства согласно Приложению 19 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26;

заполненный сельскохозяйственным товаропроизводителем в его части бланк соглашения в двух экземплярах (если таковое не заключено ранее);

заверенные получателем копии:

отчета о движении скота и птицы на ферме за декабрь отчетного и предшествующего отчетному годов (в мясном и молочном скотоводстве - отчет о движении скота на ферме, сформированный нарастающим итогом с начала отчетного года) согласно Приложению 20 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26;

формы № 15-АПК «Отчет о наличии животных» за отчетный год;

свидетельства о регистрации получателя субсидии в государственном племенном регистре;

1.2. на приобретение на территории Российской Федерации племенного молодняка крупного рогатого скота, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, племенных быков-производителей, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов Заявители в текущем году до 1 октября, а также за IV квартал предыдущего года в сроки: с 20 марта по 1 апреля, с 20 июня по 1 июля, с 1 октября по 10 октября представляют:

заявление на получение государственной поддержки согласно Приложению 1 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26;

справки-расчеты согласно Приложению 18 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26;

сведения о численности и заработной плате работников (доходах членов сельскохозяйственных производственных кооперативов) за предыдущий год согласно Приложениям 4, 5 к приказу Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20.02.2017 № 26. При этом сельскохозяйственный товаропроизводитель вправе представить иные документы для уточнения среднесписочной численности работников;

заполненный сельскохозяйственным товаропроизводителем в его части бланк соглашения в двух экземплярах (если таковое не заключено ранее);

заверенные получателем субсидии копии:

договоров купли-продажи;

счетов-фактур, товарных накладных, расчетных платежных документов (платежных поручений и квитанций к приходному кассовому ордеру). В случае, если в платежном документе в поле «назначение платежа» имеется ссылка на счет, дополнительно представляется копия указанного счета;

актов приема-передачи племенных животных, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов;

племенных свидетельств, а также заверенные организациями, реализующими племенную продукцию, копии свидетельств о ее регистрации в государственном племенном регистре.

При приобретении племенных животных, разделенного по полу семени племенных быков-производителей и эмбрионов посредством импортной сделки в дополнение к перечисленным в настоящем пункте документам представляются также заверенные получателем субсидии копии:

контракта на приобретение племенной продукции;

расчетных платежных документов (платежных поручений и квитанций к приходному кассовому ордеру) или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату племенной продукции;

международной товарно-транспортной накладной (коносамента, авианакладной);

счета-фактуры (инвойса), счета-проформы (проформы-инвойса);

акта приема-передачи (акта отбора) с приложением описи животных или ветеринарного свидетельства (ветеринарного сертификата) и описи животных.

При приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота племенными предприятиями, а также предприятиями, претендующими на получение племенного статуса, с продуктивностью коров от 7000 кг для оздоровления стада от лейкоза в дополнение к перечисленным в настоящем пункте документам представляется также заверенная получателем субсидии копия плана оздоровления стада предприятия от лейкоза (обязательные мероприятия плана: организационно-хозяйственные, ветеринарно-санитарные, специальные ветеринарные).

При приобретении на территории Российской Федерации племенного молодняка крупного рогатого скота, племенного молодняка и племенного инкубационного яйца птицы на условиях лизинга сельскохозяйственные товаропроизводители в дополнение

к перечисленным в настоящем пункте документам представляются также заверенные получателем субсидии копии:

договоров финансовой аренды (лизинга);

счетов-фактур, товарных накладных, платежных документов, подтверждающих расчеты с лизингодателем;

актов приема-передачи животных по договору лизинга;

2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку соответствующей инспекции Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов.

В случае, если указанный документ не представлен Заявителем по собственной инициативе, Министерство 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 Федеральной налоговой службы сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
оказания Министерством сельского
хозяйства Алтайского края
государственной услуги

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ «ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»

