



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсельхоз Алтайского края)**

П Р И К А З

07 июня 2014 г.

№ 126

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования.

2. Признать утратившими силу:

приказы Главного управления сельского хозяйства Алтайского края:

от 10.09.2012 № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета»;

от 06.12.2012 № 145 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на компенсацию части затрат по страхованию сельскохозяйственных культур, урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, утвержденный приказом

Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 10 сентября 2012 года № 111»;

от 19.07.2013 № 87 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, утвержденный приказом Главного управления от 10 сентября 2012 № 111»;

от 09.06.2014 № 79 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению целевых средств на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденный приказом Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 10.09.2012 № 111»;

от 26.06.2014 № 91 «О внесении изменений в приказ Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 10.09.2012 № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета»;

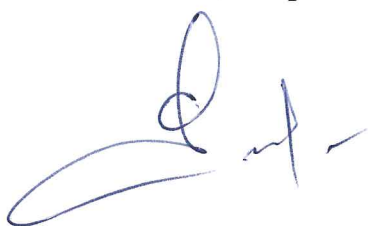
от 22.01.2016 № 9 «О внесении изменений в административный регламент оказания Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению целевых средств на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»;

пункт 2 приказа Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 06.09.2013 № 105 «О внесении изменений в приказы Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 08.07.2013 № 79, от 19.07.2013 № 87, от 29.07.2013 № 91»;

абзацы с 37 по 60 приказа Главного управления сельского хозяйства Алтайского края от 18.10.2016 № 89 «О некоторых приказах Главного управления сельского хозяйства Алтайского края».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Министр



А.Н. Чеботаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
сельского хозяйства
Алтайского края
от 07.06. 2017 г. № 126

Административный регламент
оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края
государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части
затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых
премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования

1. Общие положения

1.1.Административный регламент оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования (далее – «Регламент») 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 на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования (далее – «государственная услуга») по следующим направлениям:

на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства.

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 критериев и условий:

в предшествующем году обеспечен подтвержденный документами среднемесячный уровень 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);

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

заявитель не находится в процедурах банкротства или ликвидации;

договор сельскохозяйственного страхования заключен:

а) со страховой организацией, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» (далее – Федеральный закон) членом объединения страховщиков;

б) в соответствии с положениями Федерального закона, в том числе с учетом предусмотренного статьей 6 Федерального закона плана сельскохозяйственного страхования на соответствующий год (далее – «план сельскохозяйственного страхования»);

в) в отношении урожая одного или нескольких видов сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений на всей площади земельных участков, на которых сельскохозяйственным товаропроизводителем выращиваются сельскохозяйственные культуры, многолетние насаждения;

г) в отношении сельскохозяйственных животных на все имеющееся у сельскохозяйственного товаропроизводителя поголовье сельскохозяйственных животных одного или нескольких определенных видов;

д) в отношении сельскохозяйственных культур, за исключением многолетних насаждений, - не позднее чем в течение 15 календарных дней после окончания их сева или посадки, в отношении многолетних насаждений - до момента прекращения их вегетации (перехода в состояние зимнего покоя), в отношении сельскохозяйственных животных - на срок не менее чем 1 год;

договор сельскохозяйственного страхования вступил в силу и сельскохозяйственным товаропроизводителем уплачено 50 процентов начисленной по этому договору страховой премии;

договор сельскохозяйственного страхования не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

страховая сумма в договоре сельскохозяйственного страхования установлена в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных;

договор сельскохозяйственного страхования риска утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, в том числе урожая многолетних насаждений, договор сельскохозяйственного страхования риска утраты (гибели) посадок многолетних насаждений могут предусматривать

установление безусловной франшизы, а договор сельскохозяйственного страхования риска утраты (гибели) сельскохозяйственных животных может предусматривать установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы. Агрегатная безусловная франшиза устанавливается для совокупности страховых случаев в течение срока действия указанного договора. В случае, если договор сельскохозяйственного страхования предусматривает установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы, размер такой франшизы не может превышать тридцати процентов страховой суммы в отношении каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений, вида, пола, возрастного состава сельскохозяйственных животных;

применяемая при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенная для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям доля страховой премии не может быть менее 80 процентов;

расчеты страховой стоимости урожая сельскохозяйственной культуры, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных и размера их утраты (гибели) осуществляются по методикам, предусмотренным статьей 3 Федерального закона;

расчет размера субсидий осуществляется по ставкам, предусматриваемым в соответствии со статьей 6 Федерального закона планом сельскохозяйственного страхования;

объектами сельскохозяйственного страхования, предусматриваемыми планом сельскохозяйственного страхования, являются имущественные интересы получателя субсидии, связанные с риском утраты (гибели):

а) в области растениеводства - урожая сельскохозяйственной культуры (зерновых, зернобобовых, масличных, технических, кормовых, бахчевых культур, картофеля, овощей, виноградников, плодовых, ягодных, орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая), утраты (гибели) посадок многолетних насаждений (виноградники, плодовые, ягодные, орехоплодные насаждения, плантации хмеля, чая);

б) в области животноводства - следующих видов сельскохозяйственных животных: крупный рогатый скот (буйволы, быки, волы, коровы, яки), мелкий рогатый скот (козы, овцы), свиньи, лошади, лошаки, мулы, ослы, верблюды, олени (маралы, пятнистые олени, северные олени), кролики, пушные звери, птица яйценоских пород и птица мясных пород (гуси, индейки, куры, перепелки, утки, цесарки), цыплята-бройлеры, семьи пчел;

договор сельскохозяйственного страхования заключается на случай наступления следующих событий:

а) в области растениеводства:

воздействие опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, пыльная буря, ледяная корка, половодье, наводнение, подтопление, паводок, оползень, переувлажнение почвы, сильный ветер, ураганный ветер, землетрясение, лавина, сель, природный пожар);

проникновение и (или) распространение вредных организмов, если такие

события носят эпифитотический характер;

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий при страховании сельскохозяйственных культур, выращиваемых в защищенном грунте или на мелиорируемых землях.

б) в области животноводства:

заразные болезни животных, включенные в утвержденный в соответствии с Федеральным законом перечень, массовые отравления;

стихийные бедствия (удар молнии, землетрясение, пыльная буря, ураганный ветер, сильная метель, буран, наводнение, обвал, лавина, сель, оползень);

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий, если условия содержания сельскохозяйственных животных предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, воды;

пожар.

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 утвержденный 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.

1.6. Не допускается приобретение за счет полученных в качестве субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых

премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования.

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 финансовым отделом Министерства (далее – «отдел»). Телефоны отдела Министерства, предоставляющего государственную услугу: 8 (3852) 35-46-37, 8 (3852) 35-47-29.

2.2.2. Адрес местонахождения Министерства: 656049, 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, консультантами, главными специалистами отдела в рабочие дни с понедельника по четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 в кабинетах № 213, 214 Министерства.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует:

- с администрациями муниципальных районов и городов Алтайского края по месту нахождения заявителя (далее – «муниципальные образования»);
- с Министерством финансов Алтайского края;
- с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю;
- со страховыми организациями.

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 (в случае недостаточности лимитов бюджетных ассигнований для предоставления субсидий всем получателям в полном объеме сумма начисленной каждому получателю субсидии уменьшается пропорционально размерам, указанным в справках о размере целевых средств) 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 выполнения 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 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

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

Федеральный закон от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «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 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 64 «Об утверждении форм документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1371»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.04.2015 № 133 «Об утверждении методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и посадок многолетних насаждений и методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) сельскохозяйственных животных»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации об утверждении плана сельскохозяйственного страхования на текущий год;

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

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»;

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

постановление Правительства Алтайского края от 09.02.2017 № 40 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного

страхования» (далее – «Порядок»);

указ Губернатора Алтайского края от 07.11.2016 № 132 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Алтайского края»;

приказ Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 25.05.2017 № 119 «Об утверждении форм документов, представляемых для получения субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), а также страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования».

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

Для получения субсидии заявители представляют в Министерство документы согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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;

требовать от заявителя 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»;

отказывать заявителю в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

представление документов позже срока, установленного пунктом 1 приложения 1 настоящего Регламента.

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. Перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

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

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 1 приложения 1 к настоящему Регламенту или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной заявителем информации.

2.9. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче предусмотренных настоящим Регламентом документов в установленные в соответствии с пунктом 1 приложения 1 к настоящему Регламенту сроки, если будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

2.10. 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.

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

Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

2.13. 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.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя.

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

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

2.15.1. 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.

2.15.2. 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.

2.15.3. 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) - www.gosuslugi.ru.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

2.15.4. 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.

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

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

2.15.7. 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.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели качества и доступности 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	5%	5%	3%

обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)			
3. Доступность			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна	80%	90%	95%

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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) и формирование сводного реестра получателей субсидии;

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

перечисление субсидии на расчетные счета страховых организаций.

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 Единой системе электронного документооборота.

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

Ответственным должностным лицом за выполнение указанной административной процедуры 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 указанной административной процедуры является начальник финансового отдела.

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.

Ответственными за выполнение указанной административной процедуры являются специалисты финансового отдела и 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 процедуры составляет не более 15

рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

Ответственным должностным лицом за выполнение указанной административной процедуры является начальник финансового отдела.

3.6. Заключение соглашения о предоставлении государственной поддержки (если таковое не заключено ранее) и формирование сводного реестра получателей субсидии.

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, и формирует сводный реестр получателей субсидии.

Ответственными должностными лицами за выполнением указанной административной процедуры являются заместитель министра, начальник финансового отдела, начальник бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер.

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

Основанием для начала административной процедуры является завершение формирования сводного реестра получателей субсидии.

Максимальный срок выполнения действий составляет 4 рабочих дня со дня формирования сводного реестра получателей субсидии.

Ответственным должностным лицом за выполнением указанной административной процедуры 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 страховых организаций, 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.

В случае недостаточности лимитов бюджетных ассигнований для предоставления субсидий всем получателям в полном объеме сумма начисленной каждому получателю субсидии уменьшается пропорционально размерам, указанным в справках о размере целевых средств.

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

Ответственным должностным лицом за выполнением указанной административной процедуры является начальник бухгалтерского учета и

отчетности, главный бухгалтер.

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) требование 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

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 (бездействия) 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. 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.

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

5.20. 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.

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень

документов, предоставляемых заявителями для оказания Министерством сельского хозяйства Алтайского края государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования

1. Заявители для получения субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования, представляют в Министерство:

в срок до 20 июля текущего года - по страхованию урожая однолетних сельскохозяйственных культур текущего года;

в срок до 1 ноября текущего года - по страхованию урожая озимых сельскохозяйственных культур посева текущего года, урожая и посадок многолетних насаждений текущего года;

в течение года, но не позднее 5 октября текущего года - на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства, заключенным не ранее 5 октября предыдущего года, -

следующие документы:

заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации (по форме, утвержденной приказом Министерством от 25.05.2017 № 119 и размещенной на его официальном сайте - www.altagro22.ru);

справку о размере целевых средств, составленную на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 64 и размещенной на сайте Министерства www.altagro22.ru);

заверенную получателем субсидии копию договора страхования;

предоставленную сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора страхования и заверенную ее руководителем выписку из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над ее нормативным размером, рассчитываемого в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску

(рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения и номер договора, форма перестрахования);

заполненный сельскохозяйственным товаропроизводителем в его части бланк соглашения о предоставлении государственной поддержки в двух экземплярах (если оно не заключено ранее);

заверенная получателем копия платежного поручения об уплате 50 процентов страховой премии с отметкой банка;

заверенные получателем копии форм федерального статистического наблюдения № 4-СХ (№ 1-фермер) «Сведения об итогах сева под урожай» и № 29-СХ (№ 2-фермер) «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» с отметкой Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю (или с приложением электронного протокола) за каждый из пяти лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, а также за текущий год (при наличии).

2. Сельскохозяйственные товаропроизводители вправе по собственной инициативе представить:

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

В случае, если указанный документ не представлен сельскохозяйственным товаропроизводителем по собственной инициативе, Министерство посредством межведомственного запроса запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о страховых взносах.

Приложение 2
к Административному регламенту

Блок-схема
административной процедуры «Последовательность действий
при предоставлении государственной услуги»

