

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 11.09.2014 г. № 216

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента сельского хозяйства Брянской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства.

2. Признать утратившим силу приказ департамента сельского хозяйства Брянской области от 08.07.2013 г. № 260 «Об утверждении административного регламента департамента сельского хозяйства Брянской области по предоставлению государственной услуги «Возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования».

3. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

4. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением Приказа возложить на начальника отдела бюджетного финансирования департамента сельского хозяйства Брянской области Н.А. Данилову.

Директор департамента



Б.И. Грибанов

Приказом департамента сельского хозяйства
Брянской области от 14.09.14 г. № 216

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по предоставлению субсидии на возмещение части затрат
сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии,
начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент (далее – Регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги. Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) департамента сельского хозяйства Брянской области (далее – Департамент), а также должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Право на получение государственной услуги имеют сельскохозяйственные товаропроизводители Брянской области (далее – Получатели субсидий);

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

1.3.2. Структурным подразделением Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел бюджетного финансирования.

1.3.3. Место нахождения Департамента для направления документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги:

- 241050, Брянская область, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37.

1.3.4. Контактные телефоны Департамента:

- приемная Департамента – 8 (4832) 74-62-64, факс 8 (4832) 66-27-48;

- начальник отдела бюджетного финансирования - 8 (4832) 74-22-17;

- специалисты отдела бюджетного финансирования - 8 (4832) 67-54-55.

1.3.5. Режим работы Департамента:

понедельник – четверг с 8 час. 30 мин. до 17 час 45 мин.,

пятница с 8 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.,

перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.,

суббота-воскресенье – выходные дни.

1.3.6. Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- depagro32.ru

1.3.7. Адрес электронной почты для направления сообщений:

- fin10@mail.ru.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.3.8. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

1.3.9. При осуществлении консультирования на телефонные звонки и устные обращения, специалисты отдела бюджетного финансирования обязаны в соответствии с поступившим запросом, представлять информацию по следующим вопросам:

- а) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- в) по иным вопросам, касающимся предоставления государственной услуги.

1.3.10. При консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен пунктом 1.3.9. Регламента. В иных случаях, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

1.3.11. Подробную информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить в средствах массовой информации, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<https://www.gosuslugi.ru/>), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг и многофункциональных центров Брянской области» (<https://www.pgu32.ru>).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и животноводства.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования:

а) в области растениеводства:

на случай утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, в том числе урожая многолетних насаждений (зерновых, зернобобовых, масличных, технических, кормовых, бахчевых культур, картофеля, овощей, виноградников, плодовых, ягодных, орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая), утраты (гибели) посадок многолетних насаждений (виноградников, плодовых, ягодных и орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая) в результате воздействия следующих событий:

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:

на случай утраты (гибели) 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) в результате воздействия следующих событий:

заразные болезни животных, включенные в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, 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.

2.2. В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее – районные управления сельского хозяйства) в части заверения справки Получателя субсидии, указанной в подпункте и) пункта 2.6.1. Регламента.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования и выплата субсидии на расчетный счет страховой организации;

2) принятие решения об отказе в предоставлении субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования и направление уведомления получателю субсидии об отказе в выплате субсидии на расчетный счет страховой организации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Департамент в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем, проверяет соответствие сельскохозяйственного товаропроизводителя категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, выполнение сельскохозяйственным товаропроизводителем условий предоставления субсидии, полноту представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем документов, произведенный сельскохозяйственным товаропроизводителем расчет размера субсидии и (или) ставки субсидии, регистрирует заявление в журнале учета заявлений.

2.4.2. Департамент перечисляет средства областного бюджета, предназначенные для выплаты субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, не позднее десятого рабочего дня после принятия департаментом решения (приказа о перечислении) на расчетный счет страховой организации, на основании заявления получателя субсидии, при наличии в бюджете Брянской области средств на указанные цели на очередной финансовый год.

2.5. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.07.2011 N 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;

постановление Правительства РФ от 14.07.2012 N 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

Федеральный закон от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

приказ Минсельхоза России от 30.10.2015 N 522 «Об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на 2016 год»;

приказ Минсельхоза России от 29.07.2016 N 341 «Об утверждении Плана сельскохозяйственного страхования на 2017 год»;

постановление Правительства Брянской области от 26.12.2016 N 729-п «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области» (2017 - 2020 годы)».

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

2.6.1. Сельскохозяйственный товаропроизводитель, претендующий на получение субсидии, представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 2 к Регламенту;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

в) заявление получателя субсидии о выполнении обязательства не являться получателем средств из соответствующего бюджета Брянской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного постановлением Правительства Брянской области от 26.12.2016 N 729-п;

г) заявление-согласие на обработку персональных данных для граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей согласно приложению 3 к Регламенту;

д) заявление сельскохозяйственного товаропроизводителя о перечислении субсидии на расчетный счет страховой организации согласно Приложению 4 к Регламенту;

е) справку о размере целевых средств, составленную на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, по форме, утвержденной приказом департамента;

ж) копию договора сельскохозяйственного страхования (и в случае, предусмотренном пунктом 2.6.5. Регламента, копии договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования), заверенную(ые) получателем субсидии.

з) копию платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, заверенную банком;

и) при страховании в области растениеводства:

данные о площадях посева (посадки) сельскохозяйственных культур и многолетних насаждений согласно данным статистической отчетности. В случае отсутствия статистической отчетности - справку получателя субсидии, заверенную начальником государственного казенного учреждения Брянской области - районного управления сельского хозяйства;

данные о средней урожайности сельскохозяйственной культуры с посевной (посадочной) площади, сложившейся за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования, определяемой в соответствии с методикой определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

в отношении многолетних насаждений - справку о моменте прекращения их вегетации;

в отношении многолетних насаждений в плодоносящем возрасте - информацию о стоимости, которая подлежит отражению в бухгалтерском балансе страхователя, по данным бухгалтерского учета на момент заключения договора сельскохозяйственного страхования, заверенную получателем субсидии;

в отношении многолетних насаждений в не плодоносящем возрасте - информацию о сумме затрат на закладку и выращивание посадок многолетних насаждений по данным бухгалтерского учета на момент заключения договора сельскохозяйственного страхования, заверенную получателем субсидии;

для подтверждения используемых данных сельскохозяйственный товаропроизводитель представляет документы согласно методике определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры и посадок многолетних насаждений, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

к) при страховании в области животноводства:

копию внутрихозяйственного отчета о движении скота и птицы на ферме (фермах), заверенную получателем субсидии;

в отношении сельскохозяйственных животных, переведенных в основное стадо, - информацию о стоимости, которая подлежит отражению в бухгалтерском балансе страхователя, по данным бухгалтерского учета на последнюю дату отчетного периода, предшествующего дате заключения договора сельскохозяйственного страхования;

в отношении сельскохозяйственных животных, не переведенных в основное стадо, - информацию о сумме затрат на выращивание единицы живого веса, умноженной на среднюю массу одного животного данной половозрастной группы определенного вида сельскохозяйственных животных, по данным бухгалтерского учета на последнюю дату отчетного периода, предшествующего дате заключения договора сельскохозяйственного страхования.

2.6.2. Все копии представленных документов, кроме платежных поручений, должны быть заверены сельскохозяйственным товаропроизводителем - получателем субсидии. Копии платежных поручений заверяются кредитной организацией.

2.6.3. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям при соответствии их следующим критериям:

а) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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;

б) не должен являться получателем средств из соответствующего бюджета Брянской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1 Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Брянской области, утвержденного постановлением Правительства Брянской области от 26.12.2016 N 729-п;

в) регистрация получателя субсидии на территории Брянской области;

г) заключение сельскохозяйственным товаропроизводителем договора сельскохозяйственного страхования, отвечающего следующим требованиям:

договор заключен со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление сельскохозяйственного страхования;

страховая организация является членом объединения страховщиков в соответствии с Федеральным законом "О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон "О развитии сельского хозяйства";

договор сельскохозяйственного страхования заключен в отношении урожая одного или нескольких видов сельскохозяйственных культур, в том числе урожая многолетних насаждений, посадок многолетних насаждений, указанных в плане сельскохозяйственного страхования, предусмотренном статьей 6 Федерального закона "О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон "О развитии сельского хозяйства" (далее - план сельскохозяйственного страхования) на соответствующий год, - на всей площади земельных участков, на которых сельскохозяйственным товаропроизводителем выращиваются эти сельскохозяйственные культуры и многолетние насаждения;

договор сельскохозяйственного страхования заключен в отношении сельскохозяйственных животных, указанных в плане сельскохозяйственного страхования на соответствующий год, на все имеющееся у сельскохозяйственного товаропроизводителя поголовье сельскохозяйственных животных одного или нескольких определенных видов;

договор сельскохозяйственного страхования заключен в отношении сельскохозяйственных культур, за исключением многолетних насаждений, - в срок не позднее 15 календарных дней после окончания их сева или посадки, в отношении многолетних насаждений - до момента прекращения их вегетации (перехода в состояние зимнего покоя);

договор сельскохозяйственного страхования заключен в отношении сельскохозяйственных животных на срок не менее чем один год;

вступление в силу договора сельскохозяйственного страхования и уплата сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов начисленной страховой премии по этому договору;

наличие в договоре сельскохозяйственного страхования условия о том, что договор не может быть прекращен до наступления срока, на который он был заключен, за исключением случая, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации;

установление страховой суммы в договоре сельскохозяйственного страхования в размере не менее чем 80 процентов страховой стоимости урожая сельскохозяйственных культур, посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных;

установление франшизы в размере, не превышающем 30 процентов страховой суммы в отношении каждой сельскохозяйственной культуры, группы многолетних насаждений, вида, пола, возрастного состава сельскохозяйственных животных в случае, если договор сельскохозяйственного страхования предусматривает установление безусловной франшизы или агрегатной безусловной франшизы;

установление доли страховой премии, применяемой при расчете страховых тарифов и непосредственно предназначенной для осуществления страховых и компенсационных выплат страхователям и выгодоприобретателям, в размере не менее чем 80 процентов;

применение методики определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, сельскохозяйственных животных, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.4. Возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования не производится по договорам страхования, действие которых прекращено досрочно, за исключением случая прекращения договоров страхования, предусмотренного статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договорам сельскохозяйственного страхования, действие которых прекращено в соответствии со статьей 958 Гражданского кодекса Российской Федерации, производится пропорционально уплаченной сельскохозяйственным товаропроизводителем и не возвращенной страховщиком части страховой премии.

2.6.5. В случае отзыва у страховой организации лицензии на осуществление страховой деятельности, на основании которой ей предоставлялось право осуществлять сельскохозяйственное страхование, принятие решения о перечислении такой страховой организации целевых средств по договору сельскохозяйственного страхования приостанавливается до передачи этой

страховой организацией обязательств по заключенным договорам сельскохозяйственного страхования (страхового портфеля) другой страховой организации (другим страховым организациям) в соответствии со страховым законодательством. Департамент после получения предусмотренных подпунктом ж) пункта 2.6.1. Регламента копий договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, перечисляет целевые средства на расчетный счет страховой организации, принявшей обязательства по договорам сельскохозяйственного страхования.

2.6.6. Субсидии предоставляются при условии представления департаменту отчета о финансово-экономическом состоянии за год, предшествующий году предоставления субсидии, по формам и в сроки, установленные департаментом, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

Настоящее условие не распространяется на индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей в году подачи ими заявления о предоставлении субсидии.

2.6.7. Необходимые для предоставления государственной услуги документы, указанные в подпункте 2.6.1. Регламента, представляются в одном экземпляре, который помещается в персональное дело заявителя.

2.6.8. В случае если получатель субсидий не представил по собственной инициативе выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), департамент 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 выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

По выбору заявителя предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги,

и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами может быть осуществлено по запросу департамента в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента является:

- неполный пакет документов;
- не соответствие требованиям к оформлению документов, указанных в пункте 3.2.4. Регламента;
- несоблюдение предельных сроков предоставления документов.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоблюдение критериев, указанных в пункте 2.6.3. Регламента;
- б) если документы, указанные в пункте 2.6.1. Регламента, представлены после окончания срока действия договора страхования, а также после даты окончания уборки урожая, указанной в договоре страхования урожая сельскохозяйственных культур;
- в) представления документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, по истечении предельных сроков предоставления документов, установленных приказом Департамента;
- г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаментом финансов Брянской области на текущий финансовый год.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент вносит соответствующую запись в журнал регистрации, при этом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации отказа, департамент направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю соответствующее письменное уведомление.

В случае отказа в предоставлении получателю субсидии согласно подпункту а) пункта 2.9 Регламента департамент повторно рассматривает представленные сельскохозяйственным товаропроизводителем документы, необходимые для получения целевых средств, после приведения их в соответствие с установленными для получения субсидии критериями.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- необходимость уточнения сведений, содержащихся в представленных

документах;

несоответствие представленных документов требованиям к оформлению и содержанию.

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Время ожидания приема должностного лица или получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса при предоставлении государственной услуги.

Отдел бюджетного финансирования в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем, проверяет соответствие сельскохозяйственного товаропроизводителя категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, выполнение сельскохозяйственным товаропроизводителем условий предоставления субсидии, полноту представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем документов, произведенный сельскохозяйственным товаропроизводителем расчет размера субсидии и (или) ставки субсидии, регистрирует заявление в журнале учета заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью департамента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, размещается в отдельно стоящем здании по адресу:

- 241050, Брянская область, г. Брянск пр-т Ленина, д. 37.

2.13.2. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа государственной власти - Департамента.

2.13.3. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудованы места для парковки специальных автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам бесплатный.

2.13.4. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями комфортны для заявителей и оптимальны для работы должностных лиц.

2.13.5. На информационных стендах в Департаменте размещается следующая информация:

- схема размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента (полная версия или извлечение);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;
- таблица сроков предоставления государственных услуги в целом и максимальных сроков отдельных административных процедур, в том числе время нахождения в очереди, время приема документов;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

2.13.6. В коридоре здания на стендах располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей. Здание оборудовано системой оповещения о возникновении пожарной опасности.

2.13.7. Все помещения здания оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения.

2.13.8. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей (кабинет 222 - отдел бюджетного финансирования) обеспечено необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой с установленными справочно-информационными системами, средствами связи, печатающими и сканирующими устройствами, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с помощью телефонной связи и электронного информирования.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) соблюдением сроков предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствием жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- 3) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

2.15. Требования к обеспечению доступности государственной услуги инвалидам.

2.15.1. Инвалидам, включая инвалидов использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга (далее также – объект);

условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории объекта, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения на объекте;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2.15.2. Кроме условий доступности государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.15.1, департаментом обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию департамента территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность выполнения административных действий (процедур) при предоставлении услуги

3.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в Приложении 5 к Регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение представленного пакета документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги;

в) контроль своевременности и полноты выплаты субсидии.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административных процедур по приему документов является обращение получателя субсидии в департамент с заявлением и пакетом необходимых документов (подпункт 2.6.1 Регламента) или предоставление заявления и документов в департамент посредством услуг почтовой связи, курьерской доставки.

3.2.2. Специалист отдела бюджетного финансирования проверяет:

наличие всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента;

правильность заполнения справки получателя субсидии.

3.2.3. При отсутствии у заявителя заполненной справки или неправильном ее заполнении специалист отдела бюджетного финансирования помогает заявителю собственноручно заполнить справку. При этом заявитель должен своей подписью и печатью организации подтвердить верность внесенных в справку сведений.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

3.2.4. Специалист отдела бюджетного финансирования проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы имеют надлежащие подписи уполномоченных должностных лиц, скреплены печатями;

текст документов написан разборчиво;

документы не исполнены карандашом;

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

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 5 минут для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.2.5. При выявлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист отдела бюджетного финансирования уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю.

В случае предоставления документов посредством услуг почтовой связи, курьерской доставки, специалист отдела бюджетного финансирования направляет письменный отказ в принятии заявления с указанием причин отказа согласно пункту 2.8. Регламента.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если причиной, препятствующей приему документов, является отсутствие у заявителя копий документов, специалист, ответственный за прием документов, предлагает услуги ксерокопирования. Услуги по ксерокопированию предоставляются бесплатно.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- формирование полного пакета документов получателя субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования;

- отказ в принятии заявления с указанием причин отказа согласно пункту 2.8. Регламента.

3.3. Рассмотрение представленного пакета документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является сформированный пакет документов.

3.3.2. Специалист отдела бюджетного финансирования в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем, проверяет соответствие сельскохозяйственного товаропроизводителя категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, выполнение сельскохозяйственным товаропроизводителем условий предоставления субсидии, полноту представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем документов, произведенный сельскохозяйственным товаропроизводителем расчет размера субсидии и (или) ставки субсидии, регистрирует заявление в журнале учета заявлений.

3.3.3. В случае, если по результатам проверки представленного пакета документов на соответствие требованиям Регламента, принимается решение о предоставлении услуги, специалист отдела бюджетного финансирования подготавливает приказ на перечисление средств на расчетный счет страховой организации на основании заявления сельскохозяйственного товаропроизводителя о перечислении субсидии на расчетный счет страховой организации.

3.3.4. В случае, если по результатам проверки представленного пакета документов на соответствие требованиям Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, специалист отдела бюджетного финансирования готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации отказа.

3.3.5. Специалист отдела бюджетного финансирования, ежемесячно до 5-го числа каждого месяца, на основании имеющихся заявлений представляет заявку в департамент финансов Брянской области на выделение денежных средств областного бюджета для оплаты возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования.

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

3.4. Контроль за своевременностью и полнотой выплаты субсидии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выплате субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования и подписанный приказ на перечисление.

3.4.2. Специалист отдела бюджетного финансирования осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выплаты субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования на расчетный счет страховой организации на основании заявления получателя.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение страховой организацией денежных средств в размере 50 процентов страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги (приказ на перечисление средств на расчетный счет страховой организации) при наличии в бюджете Брянской области средств на указанные цели.

3.4.4. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня перечисления субсидий на расчетный счет страховой организации, департамент направляет уведомление получателю субсидии о перечислении средств страховой организации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Специалисты отдела бюджетного финансирования, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за:

качество предоставляемой информации при консультировании;

правильное определение наличия или отсутствия у заявителя права на субсидию;

правильность принятых документов.

4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

V. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, органа, должностного лица, предоставляющих государственную услугу

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, 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;

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства

СВЕДЕНИЯ
о месте нахождения и номерах телефонов ГКУ Брянской области - районных
управлений сельского хозяйства, участвующих
в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Наименование районного управления сельского хозяйства	Место нахождения	Номер телефона
1	2	3	4
1.	ГКУ "Брасовское районное управление сельского хозяйства"	242300, пос. Локоть, просп. Ленина, 2	8 (48354) 9-13-41
2.	ГКУ "Брянское районное управление сельского хозяйства"	241524, г. Брянск, ул. Красноармейская, 156	8 (4832) 62-00-06
3.	ГКУ "Выгоничское районное управление сельского хозяйства"	243360, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53	8 (48341) 2-19-81
4.	ГКУ "Гордеевское районное управление сельского хозяйства"	243650, с. Гордеевка, ул. Победы, 10	8 (48340) 2-15-61
5.	ГКУ "Дубровское районное управление сельского хозяйства"	242730, пос. Дубровка, ул. Красная, 1	8 (48332) 9-15-75
6.	ГКУ "Дятьковское районное управление сельского хозяйства"	242630, г. Дятьково, ул. Ленина, 141	8 (48333) 3-15-34
7.	ГКУ "Жирятинское районное управление сельского хозяйства"	242030, с. Жирятино, ул. Мира, 8	8 (48344) 3-06-21
8.	ГКУ "Жуковское районное управление сельского хозяйства"	242800, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1	8 (48334) 3-16-31
9.	ГКУ "Злынковское районное управление сельского хозяйства"	242022, г. Злынка, ул. Республиканская, 206	8 (48358) 2-19-73
10.	ГКУ "Карачевское районное управление сельского хозяйства"	242500, г. Карачев, ул. Советская, 64	8 (48335) 2-46-88
11.	ГКУ "Клетнянское районное управление сельского хозяйства"	242820, пос. Клетня, ул. Ленина, 107	8 (48338) 9-17-54
12.	ГКУ "Климовское районное управление сельского хозяйства"	243040, пгт Климово, ул. Брянская, 45	8 (48347) 2-15-81
13.	ГКУ "Клинцовское районное управление сельского хозяйства"	243100, г. Клинцы, ул. Богунского полка, 13а	8 (48336) 4-16-23
14.	ГКУ "Комаричское районное управление сельского хозяйства"	242400, пос. Комаричи, ул. Советская, 1	8 (48355) 9-15-57
15.	ГКУ "Красногорское районное управление сельского хозяйства"	243160, пос. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	8 (48346) 9-18-63
16.	ГКУ "Мглинское районное управление сельского	243220, г. Мглин, ул. Советская, 6	8 (48339) 2-23-56

	хозяйства"		
17.	ГКУ "Навлинское районное управление сельского хозяйства"	242130, пос. Навля, ул. Красных партизан, 21	8 (48342) 2-22-69
18.	ГКУ "Новозыбковское районное управление сельского хозяйства"	243020, г. Новозыбков, ул. Октябрьской революции, 2	8 (48343) 3-39-12
19.	ГКУ "Погарское районное управление сельского хозяйства"	243550, р.п. Погар, ул. Ленина, 1	8 (48349) 2-13-91
20.	ГКУ "Почепское районное управление сельского хозяйства"	243400, г. Почеп, Октябрьская площадь, 3а	8 (48345) 3-04-23
21.	ГКУ "Рогнединское районное управление сельского хозяйства"	242750, пос. Рогнедино, ул. Ленина, 1	8 (48331) 2-12-46
22.	ГКУ "Севское районное управление сельского хозяйства"	242440, г. Севск, ул. Ленина, 4	8 (48356) 9-12-83
23.	ГКУ "Стародубское районное управление сельского хозяйства"	243240, г. Стародуб, ул. Советская, 2а	8 (48348) 2-22-39
24.	ГКУ "Суземское районное управление сельского хозяйства"	242200, пгт Суземка, пл. Ленина, 1	8 (48353) 2-19-85
25.	ГКУ "Суражское районное управление сельского хозяйства"	243500, г. Сураж, ул. Ленина, 43	8 (48330) 9-16-78
26.	ГКУ "Трубчевское районное управление сельского хозяйства"	242220, г. Трубчевск, ул. Урицкого, 22	8 (48352) 2-21-46
27.	ГКУ "Унечское районное управление сельского хозяйства"	243300, г. Унеча, пл. Ленина, 1	8 (48351) 2-23-50

Приложение 2 к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства

В департамент сельского хозяйства
Брянской области от

(полное наименование
сельскохозяйственного товаропроизводителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)
субсидию _____

(вид субсидии)

Субсидию прошу перечислить (указать банковские реквизиты получателя субсидии):

Наименование банка _____

Корреспондентский счет банка _____

БИК банка _____

ИНН, КПП получателя _____

Расчетный счет получателя субсидий _____

Мне разъяснено, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий сельскохозяйственный товаропроизводитель обязан заключить с департаментом сельского хозяйства Брянской области и ГКУ соглашение о предоставлении субсидии, а также то, что ответственность за достоверность представляемых в целях получения субсидии документов и соблюдение установленных Порядком условий предоставления субсидии возлагается на сельскохозяйственного товаропроизводителя – получателя субсидии.

Согласен на осуществление департаментом, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения мною условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

(перечисляются представляемые документы)

Подпись руководителя _____
М.П.

Дата _____

Приложение 3 к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства

В департамент сельского хозяйства

Брянской области

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

тел.: _____

паспорт: серия _____ N _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер расчетного счета, открытый на мое имя в кредитной организации.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления в течение срока, установленного для хранения архивных документов в департаменте сельского хозяйства Брянской области.

Я ознакомлен(на) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства

Директору департамента сельского
хозяйства Брянской области
от _____
(наименование получателя субсидии)

Заявление
сельскохозяйственного товаропроизводителя
о перечислении субсидии на расчетный счет
страховой организации

(наименование получателя субсидии)

Просит вас перечислить субсидии по мероприятию "Уплата страховой
премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства (животноводства)" по договору страхования N _____ от
_____ года на расчетный счет страховой организации:

(наименование страховой организации)

по следующим реквизитам:

ИНН/КПП:

Расчетный счет:

Кор. счет:

Банк получателя:

БИК:

Должность руководителя _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5 к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии, начисленной по договору
сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства

**Блок-схема по предоставлению государственной услуги
по предоставлению субсидии на возмещение части затрат
сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии,
начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области
растениеводства и животноводства»**

