



## КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

20 сентября 2019 г.

№ 268

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 03 июля 2018 г. № 220 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ на развитие инфраструктуры своих территорий"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 03 июля 2018 г. № 220 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ на развитие инфраструктуры своих территорий" следующие изменения:

1.1. В приказе:

в преамбуле слова "исполнения государственных функций" заменить словами "осуществления государственного контроля (надзора)".

1.2. В административном регламенте предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ на развитие инфраструктуры своих территорий:

1.2.1. в пункте 1.2 слова "являются садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества" заменить словами "являются некоммерческие организации, созданные гражданами для ведения садоводства и огородничества"

1.2.2. в пункте 1.4:

1) в подпункте 1.4.1:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

"отдел государственной поддержки животноводства и субсидирования процентной ставки по инвестиционным кредитам (далее – Отдел).";

б) абзац девятый изложить в следующей редакции:

"Телефоны для справок – (8442) 30-96-48, 30-96-56, 30-95-68; 30-97-33.";

в) в абзаце десятом слова "в информационно-телекоммуникационной сети Интернет" исключить;

г) в абзаце одиннадцатом слова "на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной" исключить;

2) в подпункте 1.4.7:

а) слова "(далее – Единый портал)", "в информационно-телекоммуникационной сети Интернет" исключить;

б) слова "([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru))" заменить словами "([www.ksh.volgograd.ru](http://www.ksh.volgograd.ru)).";

1.2.3. абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

"Срок принятия решения о предоставлении субсидий либо отказе в предоставлении субсидии не должен превышать 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.";

1.2.4. в пункте 2.6:

1) в подпункте 2.6.1:

а) в абзаце первом слова "с 01 по 10 ноября" заменить словами "с 20 по 30 сентября";

б) абзац пятый изложить в следующей редакции:

"копии документов первичного учета [счетов на оплату (в случае, если в платежных поручениях в поле "назначение платежа" имеется ссылка на указанный счет), товарных или товарно-транспортных накладных, или универсальных передаточных документов, или актов приема-передачи или других]";

2) подпункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

"2.6.2. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов запрашивает в отношении Заявителя в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявители вправе представить указанный документ самостоятельно.

При представлении Заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная Заявителем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в том числе через МФЦ, должна быть выдана по состоянию не ранее чем на четырнадцатое число месяца представления заявления о предоставлении субсидии. В случае представления Заявителем указанной выписки, выданной ранее установленного срока, Комитет запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные настоящим подпунктом.";

1.2.5. в абзаце втором пункта 2.7 слова "заверены подписью и печатью (при наличии) Заявителя" заменить словами "заверены Заявителем";

1.2.6. абзац третий пункта 2.12 изложить в новой редакции:

"выдача кредитной организацией заверенных копий платежных поручений, выписки, подтверждающих фактическое перечисление средств.";

1.2.7. в абзаце третьем пункта 2.13 слова "привлеченных к реализации функций многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16" заменить словами "указанных в части 1.1 статьи 16";

1.2.8 пункты 3.1 – 3.5 заменить пунктами 3.1 - 3.4 следующего содержания:

"3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий;

3) уведомление Заявителя о принятом решении, подписание с Заявителем Соглашения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении субсидий и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (лично либо по доверенности) в Комитет или в МФЦ или в электронном виде с заявлением о предоставлении субсидии и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Специалист отдела делопроизводства и документооборота регистрирует заявление о предоставлении субсидий и представленные документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в автоматизированной системе электронного документооборота АСЭД в течение 10 минут с момента поступления и в день поступления, проверяет, что документы представлены Заявителем лично либо через представителя по доверенности, передает документы в Отдел для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 10 минут с момента регистрации заявления с прилагаемыми документами.

Критериями принятия решения является поступление заявления о предоставлении субсидии и документов от Заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами и направление их в Отдел.

Способом фиксации является присвоение регистрационного номера и даты в автоматизированной системе электронного документооборота АСЭД.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, необходимого для предоставления Государственной услуги, в Отдел.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии:

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

проверяет представленные Заявителем или полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы, установленные подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента;

проверяет документы на соответствие условиям и требованиям, указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также на соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным подпунктами 1.2, 1.3, 1.7, 2.1 Порядка;

проверяет, что:

документы пронумерованы постранично, прошиты и заверены Заявителем;

наименование организации, почтовый, юридический адрес, банковские реквизиты, телефон написаны полностью;

все документы принадлежат одному Заявителю;

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

правильность составления документов, являющихся основанием для предоставления субсидий;

документы представлены уполномоченным лицом;

правильность расчета размера субсидии;

передает представленные Заявителем документы для проверки и согласования в отдел животноводства и поддержки личных подсобных хозяйств.

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Государственной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии принимает решение о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в ее предоставлении.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Критериями принятия решения о предоставлении субсидии является соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 1.7 и 2.1 Порядка, а также подпунктом 2.6.1 и абзацем вторым пункта 2.7 настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются основания, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в ее предоставлении.

Способом фиксации является включение Заявителя в реестр получателей субсидий либо письмо об отказе в предоставлении субсидии.

3.4. Уведомление Заявителя о принятом решении, подписание с Заявителем Соглашения.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии и включении Заявителя в реестр получателей субсидий либо об отказе в ее предоставлении.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии доводится до Заявителя решение о предоставлении субсидии путем размещения на портале реестра получателей субсидий в течение 3 рабочих дней со дня его формирования и подписывается Соглашение с Заявителем.

Максимальный срок уведомления о предоставлении субсидии составляет 3 рабочих дня со дня формирования реестра получателей субсидии.

В течение 30 дней со дня подписания Соглашения один экземпляр Соглашения вручается лично под роспись Заявителю либо представителю по доверенности либо направляется заказным письмом.

Максимальный срок направления Соглашения 30 дней со дня его подписания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Заявитель уведомляется письмом Комитета в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично Заявителю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок уведомления об отказе в предоставлении субсидии составляет 15 рабочих дней со дня принятия решения.

Критериями принятия решения об уведомлении является включение в реестр получателей субсидий либо письмо об отказе в предоставлении субсидии.

Результатом исполнения административной процедуры является направление Заявителю Соглашения либо письма об отказе в предоставлении субсидии".

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Временно осуществляющий  
полномочия заместителя Губернатора  
Волгоградской области -  
председателя комитета



М.В.Морозова