МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНПРИРОДЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

21.01.2022 № 5

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 18 января 2018 года № 3

Внести в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 18 января 2018 года № 3 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства)" следующие изменения:

1. В преамбуле слова "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" заменить словами "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2. Приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства)" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр И.А. Лобов

Приложение
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 21.01.2022 № 5

"Приложение
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Омской области
от 18 января 2018 года № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства)"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства)" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги "Предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства)" (далее соответственно – государственная услуга, субсидии), упорядочения административных процедур, устранения избыточных административных процедур при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав и последовательность выполнения административных процедур, в том числе процедуру взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области (далее – ФНС России), Верхнеобским территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству (далее – Росрыболовство), филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области (далее – ФГБУ "ФКП Росреестра") при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,

порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Министерство проводит отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства) (далее – отбор).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление Министерством государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства), осуществляющие на территории Омской области деятельность по одному из видов экономической деятельности, предусмотренных классом 03 "Рыболовство и рыбоводство" раздела А "Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с получением субсидии.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) (официальный сайт Министерства по адресу www.mpr.omskportal.ru (далее – официальный сайт Министерства), федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственная информационная система Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области)), на информационных стендах в помещении Министерства размещаются:

1) справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), ФНС России, Росрыболовства, ФГБУ "ФКП Росреестра", справочные телефоны отдела охраны животного мира управления охраны и использования животного мира Министерства (далее

соответственно – отдел, управление), адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет;

2) текст Административного регламента;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

4) форма предложения (заявки) на предоставление субсидии (далее – заявление), утвержденная приказом Министерства от 25 мая 2017 года № 36 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 5 апреля 2017 года № 94-п и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области" (далее – Приказ № 36).

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, почте, в том числе электронной почте по адресу: post@mpr.omskportal.ru, посредством размещения на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства в разделе государственные услуги, а также с использованием Единого портала или Портала Омской области.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Министерстве по телефону, почте, в том числе электронной почте, на Портале Омской области.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан должностные лица Министерства, ответственные за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Министерства, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. При запросах информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги по электронной почте, ответ предоставляется Министерством на адрес электронной почты не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного запроса.

8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Предоставление из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбного хозяйства и аквакультуры (рыбоводства).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Омской области, а также организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

11. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС России, Росрыболовством, ФГБУ "ФКП Росреестра".

12. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление из областного бюджета субсидии или отказ в предоставлении субсидии.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

14. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Министерства, которое содержит сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

Рассмотрение и оценка заявлений проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявления.

15. Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола о предоставлении субсидии (далее – Протокол) Министерство осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидий, предусмотренного пунктом 17 Порядка предоставления субсидий, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 5 апреля 2017 года № 94-п, (далее соответственно – Соглашение, Порядок предоставления субсидии) в двух экземплярах и его направление победителю отбора для подписания либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в Министерство два экземпляра Соглашения. При несоблюдении установленного срока подписания Соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает решение о предоставлении субсидии либо в случае неподписания победителем отбора Соглашения – решение об отказе в предоставлении субсидии.

16. Министерство перечисляет субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня после принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

17. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, Едином портале или Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для получения субсидий на возмещение части затрат на приобретение рыбопосадочного материала и (или) кормов для выращивания рыбы заявители

представляют в Министерство в установленный им срок заявление по форме, утвержденной Приказом № 36, а также заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя копии следующих документов:

1) документ, подтверждающий открытие заявителю расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который будет осуществляться перечисление субсидий;

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством наличие у заявителя одного или нескольких нижеперечисленных прав:

- право пользования рыбоводным участком;

- право собственности или право пользования на объект искусственно созданной среды обитания;

3) ветеринарный сопроводительный документ;

4) договор, на основании которого осуществлялось приобретение рыбопосадочного материала и (или) кормов для выращивания рыбы;

5) документы, подтверждающие прием-передачу рыбопосадочного материала и (или) кормов для выращивания рыбы (акт приема-передачи, товарная накладная или универсальный передаточный документ);

6) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного рыбопосадочного материала и (или) кормов для выращивания рыбы;

7) в случае подачи заявления на получение субсидий на возмещение части затрат на приобретение рыбопосадочного материала – акты выпуска личинок или молоди рыб в рыбоводный участок для осуществления аквакультуры (рыбоводства), составленные в соответствии с законодательством (за исключением рыбопосадочного материала, приобретенного в виде икры);

8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

Министерство самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта.

Заявитель вправе по собственной инициативе вместе с документами для получения субсидий представить:

- документы, предоставляющие право пользования рыбоводным участком, полученные в Росрыболовстве в порядке, установленном Правилами организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора пользования рыбоводным участком, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 450;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности на объект искусственно созданной среды обитания либо право пользования объектом искусственно созданной среды обитания, полученную в ФГБУ "ФКП Росреестра" на основании статей 62, 63 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", в соответствии с Порядком предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и Порядком уведомления заявителей о

ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденным приказом Росреестра от 8 апреля 2021 года № П/0149.

20. Для получения субсидий на возмещение части затрат на приобретение новых технических средств (в том числе специальных транспортных средств), самоходных машин, оборудования и комплектующих к нему заявители представляют в Министерство в установленный им срок заявление по форме, утвержденной Приказом № 36, а также заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя копии следующих документов:

1) документ, подтверждающий открытие заявителю расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который будет осуществляться перечисление субсидий;

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством наличие у заявителя одного или нескольких нижеперечисленных прав:

- право пользования рыбоводным участком;

- право собственности или право пользования на объект искусственно созданной среды обитания;

- право пользования рыболовным участком;

3) договоры, на основании которых осуществлялось приобретение новых технических средств (в том числе специальных транспортных средств), самоходных машин (в отношении оборудования и комплектующих к нему договоры предоставляются при их наличии);

4) документы, подтверждающие прием-передачу новых технических средств (в том числе специальных транспортных средств), самоходных машин, оборудования и комплектующих к нему (акт приема-передачи, товарная накладная или универсальный передаточный документ);

5) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенных новых технических средств (в том числе специальных транспортных средств), самоходных машин, оборудования и комплектующих к нему;

6) документы, подтверждающие год выпуска новых технических средств (в том числе специальных транспортных средств), самоходных машин, оборудования и комплектующих к нему;

7) свидетельства о регистрации новых специальных транспортных средств и самоходных машин;

8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

Перечень новых технических средств (в том числе специальных транспортных средств), самоходных машин, оборудования и комплектующих к нему утвержден Приказом № 36.

Министерство самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта.

Заявитель вправе по собственной инициативе вместе с документами для получения субсидий предоставить:

- документы, предоставляющие право пользования рыбоводным участком, полученные в Росрыболовстве в порядке, установленном Правилами организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора пользования рыбоводным участком, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 450;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности на объект искусственно созданной среды обитания либо право пользования объектом искусственно созданной среды обитания, полученную в ФГБУ "ФКП Росреестра" на основании статей 62, 63 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", в соответствии с Порядком предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и Порядком уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденным приказом Росреестра от 8 апреля 2021 года № П/0149.

21. Документы, указанные в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в электронной форме с использованием Единого портала или Портала Омской области и подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством.

Получение документов, предусмотренных Приказом № 36, осуществляется с использованием справочных правовых систем "КонсультантПлюс", "Гарант", а также с помощью "Официального интернет-портала правовой информации" (www.parvo.gov.ru).

22. В целях установления соответствия заявителя требованиям, предусмотренным подпунктами 1, 5 пункта 7 Порядка предоставления субсидий, Министерство самостоятельно запрашивает сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также сведения, подтверждающие, что заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Заявитель вправе по собственной инициативе вместе с документами для получения субсидий представить документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также сведения, подтверждающие, что заявитель не находится в процессе

реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

23. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги Министерство с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) запрашивает следующие документы, если они не представлены заявителем:

1) в ФНС России сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также сведения, подтверждающие, что заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, сведения об осуществляемых видах экономической деятельности;

2) в Росрыболовстве документы, предоставляющие право пользования рыбоводным участком в порядке, установленном Правилами организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора пользования рыбоводным участком, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 450;

3) в ФГБУ "ФКП Росреестра" сведения о государственной регистрации права собственности на объект искусственно созданной среды обитания либо права пользования объектом искусственно созданной среды обитания;

4) документы, предоставляющие право пользования рыболовным участком, находятся в Министерстве.

24. Документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно,

получив их в следующем порядке:

1) в ФНС России:

- сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в порядке, установленном Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом Федеральной налоговой службы России от 8 июля 2019 года № ММВ-7-19/343@;

- сведения, подтверждающие, что заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, сведения об осуществляемых видах экономической деятельности, в порядке, установленном Административным регламентом предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом Федеральной налоговой службы России от 19 декабря 2019 года № ММВ-7-14/640@;

2) в Росрыболовстве документы, предоставляющие право пользования рыбоводным участком в порядке, установленном Правилами организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора пользования рыбоводным участком, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 450;

3) в ФГБУ "ФКП Росреестра" выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности на объект искусственно созданной среды обитания либо право пользования объектом искусственно созданной среды, полученную на основании статей 62, 63 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", в соответствии с порядком предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядком уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре

недвижимости, утвержденным приказом Росреестра от 8 апреля 2021 года № П/0149.

Подраздел 8. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Закон № 210-ФЗ)), в соответствии с законодательством.

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах "а"–"г" пункта 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ).

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом законодательством не предусмотрено.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в пунктах 19, 20 настоящего Административного регламента, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 2 пункта 20 настоящего Административного регламента;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

4) незаключение Соглашения;

5) несоответствие участника отбора критерию отбора в соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления субсидий;

6) несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидий (за исключением условия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 21 Порядка предоставления субсидий).

29. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) являются:

1) участник отбора не относится к категориям получателей субсидии, установленным пунктом 3 Порядка предоставления субсидий;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 7 Порядка предоставления субсидий;

3) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с Порядка предоставления субсидий;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

30. Выдача документа, подтверждающего наличие счета в банке.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

31. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

32. Размер платы за выдачу документа, подтверждающего наличие счета в банке определяется организацией, предоставляющей услугу.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении субсидии и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов – 15 минут.

34. Выдача результата предоставления государственной услуги на личном приеме законодательством не предусмотрена.

Подраздел 15. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

35. Регистрация заявления осуществляется специалистом отдела материально-технического и информационного обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства.

36. Срок регистрации заявления отделом материально-технического и информационного обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства при подаче заявления на бумажном носителе с приложением к нему документов лично или посредством

почтовой связи либо в форме электронных документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и прилагаемых документов в Министерство.

Заявление, поступившее в Министерство после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

37. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Вход в здание обозначен соответствующей табличкой с указанием полного наименования Министерства.

В Министерстве обеспечивается:

1) осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях;

2) соответствие помещений Министерства санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

3) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

38. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности ответственного лица Министерства.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудованы информационными стендами, стульями и столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

39. Информационные стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Информация на стенде должна содержать сведения, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента.

40. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Закона 210-ФЗ

41. Показателем доступности государственной услуги является доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Портале Омской области, Едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

42. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу, направленному, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, на адрес электронной почты Министерства.

43. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество обоснованных жалоб получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

44. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничено двумя взаимодействиями:

1) в момент подачи заявления (максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 15 минут);

2) в момент подписания Соглашения (максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час).

45. Получение государственной услуги в МФЦ, в том числе в соответствии со статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность с использованием Единого портала или Портала Омской области, интернет-сайта Министерства возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса.

При предоставлении государственной услуги используются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с федеральным законодательством.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

4) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

5) перечисление субсидии заявителю.

48. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) направление уведомления о ходе рассмотрения заявления.

49. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме отсутствуют.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем в Министерство документов, предусмотренных одним или двумя пунктами 19, 20 настоящего Административного регламента.

51. Специалист отдела материально-технического и информационного обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства регистрирует заявление и приложенные документы, вносит информацию о приеме заявления и приложенных документов в Единую систему электронного документооборота Министерства (далее – ЕСЭДО) и передает документы Министру природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

52. На основании поручения Министра заявление и приложенные документы последовательно поступают к первому заместителю Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – первый заместитель

Министра), начальнику управления, начальнику отдела, который определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам выдаются в форме резолюций в ЕСЭДО.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

53. При направлении заявления и приложенных документов с использованием Единого портала или Портала Омской области специалист отдела, ответственный за работу с Единым порталом или Порталом Омской области:

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) направляет заявление и приложенные документы в отдел материально-технического и информационного обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства для осуществления действий, предусмотренных пунктами 51, 52 настоящего Административного регламента;

3) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов.

54. Результатом указанных административных действий является прием, регистрация документов и передача их специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

55. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения в ЕСЭДО сведений о регистрации документов и передаче их специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, документов в соответствии с пунктами 51, 52, 54 настоящего Административного регламента.

57. В случае если заявителем не представлен документ, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в установленном порядке направляет межведомственный запрос в ФНС России с использованием СМЭВ в соответствии с законодательством.

58. В случае если заявителем не представлен документ, указанный в подпункте 2 пункта 23 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в установленном порядке направляет межведомственный запрос в Росрыболовство с использованием СМЭВ в соответствии с законодательством.

59. В случае если заявителем не представлен документ, указанный в подпункте 3 пункта 23 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в

установленном порядке направляет межведомственный запрос в ФГБУ "ФКП Росреестра" с использованием СМЭВ в соответствии с законодательством.

60. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

61. Результатом указанного административного действия является приобщение полученной информации должностным лицом Министерства к заявлению и прилагаемым документам.

62. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем распечатки полученной информации должностным лицом Министерства на бумажных носителях (с указанием даты получения информации) и приобщение их к заявлению и прилагаемым документам.

Подраздел 4. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является приобщение к заявлению и прилагаемым документам информации на бумажных носителях, полученных с использованием СМЭВ.

64. Министерство рассматривает документы, предоставленные для получения субсидии, осуществляет отбор заявителей в соответствии с требованиями порядка проведения отбора, установленными Порядком предоставления субсидий.

65. Для отбора заявителей в Министерстве создается Комиссия для рассмотрения и оценки заявлений (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждены Приказом № 36.

66. Должностное лицо Министерства, являющееся секретарем Комиссии, заблаговременно извещает членов Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня с даты приобщения к заявлению и прилагаемым документам информации на бумажных носителях, полученной с использованием СМЭВ.

67. При осуществлении отбора заявителей на предоставление субсидий Комиссия руководствуется действующим федеральным и областным законодательством, Порядком предоставления субсидий, Приказом № 36.

68. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом о предоставлении субсидии, который подлежит размещению на официальном сайте Министерства в течение 2 рабочих дней со дня подписания. Протокол включает:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

2) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 22 Порядка предоставления субсидий.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 20 рабочих дней со дня окончания приема заявлений.

Результатом выполнения административной процедуры является Протокол.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем подписания Протокола членами Комиссии.

69. Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания Протокола Министерство осуществляет подготовку проекта Соглашения в двух экземплярах и его направление победителю отбора для подписания либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

70. Условия предоставления субсидий установлены пунктом 21 Порядка предоставления субсидий.

71. Победитель отбора, прошедшие отбор в соответствии с Порядком предоставления субсидий, в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в Министерство два экземпляра Соглашения. При несоблюдении установленного срока подписания Соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

72. Министерство принимает решение о предоставлении субсидии либо – решение об отказе в предоставлении субсидии.

73. Решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) и основаниях его принятия оформляется распоряжением Министерства.

74. Распоряжение подготавливается специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, и должно содержать:

1) перечень заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, размера субсидии, установленного заявителю, банковских реквизитов заявителя;

2) перечень заявителей, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, оснований для отказа в предоставлении субсидии.

75. Согласование, а также регистрация распоряжения и Соглашений осуществляется в соответствии с правилами документооборота в Министерстве.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство подписанного победителем отбора проекта Соглашения.

Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем

регистрации распоряжения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

Подраздел 5. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

76. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии), предусмотренное пунктом 73 настоящего Административного регламента.

77. Информация о принятом решении о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) и основаниях его принятия направляется Министерством заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием Портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

78. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (далее – уведомление).

79. Уведомление должно содержать:

1) дату и номер распоряжения Министерства о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии);

2) размер субсидии или указание на то, что в отношении заявителя Министерством принято решение об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием принятия такого решения.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации уведомления о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Подраздел 6. Перечисление субсидии заявителю

80. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение о предоставлении субсидии, предусмотренное пунктом 73 настоящего Административного регламента.

Министерство перечисляет субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия

– не позднее 10-го рабочего дня после регистрации распоряжения о предоставлении субсидии, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на счет в банке.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем оформления документов бухгалтерского учета Министерства о перечислении денежных средств на счет в банке.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

81. На Едином портале, Портале Омской области размещена информация о порядке предоставления государственной услуги и обеспечен доступ заявителя к ней.

Заявителю обеспечивается возможность копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале, на Портале Омской области.

82. Информация о предоставлении государственной услуги, информация о результатах рассмотрения заявления о предоставлении субсидии предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.

83. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителям обеспечивается возможность направить в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), в том числе с использованием Портала Омской области через сервис "Подача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах".

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Исправленные документы заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

84. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента, осуществляется первым заместителем Министра, начальником управления, начальником отдела путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

86. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

87. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

88. За принятие (осуществление) неправомерных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

90. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, путем обращения в Министерство с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

91. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

92. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Законом № 210-ФЗ;

2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".

94. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Омской области.

Раздел VI. Варианты предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

95. Отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились отсутствуют.

_____"

_____